



VERORDNUNG ÜBER DAS RECHNUNGSWESEN

genehmigt mit Beschluss des
Gemeinderates Nr. 41 vom
20.12.2016, in Kraft getreten am
02.01.2017.

abgeändert mit Beschluss des
Gemeinderates Nr. 21 vom
26.06.2018, in Kraft getreten am
09.07.2018.

abgeändert mit Beschluss des
Gemeinderates Nr. 05 vom 19.01.2021,
in Kraft getreten am 02.02.2021

abgeändert mit Beschluss des
Gemeinderates Nr. 08 vom 28.03.2024,
in Kraft getreten am 09.04.2024

REGOLAMENTO SULLA CONTABILITÀ

approvato con deliberazione del
Consiglio comunale n. 41
dell'20/12/2016, entrato in vigore in
data 02.01.2017.

modificato con deliberazione del
Consiglio comunale n. 21 dd.
26.06.2018, entrato in vigore in data
09.07.2018

modificato con deliberazione del
Consiglio comunale n. 5 dd.
19.01.2021, entrato in vigore in data
02.02.2021

modificato con deliberazione del
Consiglio comunale n. 8 dd.
28.03.2024, entrato in vigore in data
09.04.2024

<p style="text-align: center;">Titel I ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE UND VERWALTUNG DES FINANZDIENSTES</p> <p style="text-align: center;">Artikel 1 Zielsetzung und Rechtsquellen</p> <p style="text-align: center;">Artikel 2 Zuständigkeiten der Organe und Personen hinsichtlich der Planung und Durchführung der Maßnahmen der Finanzgebarung</p> <p style="text-align: center;">Artikel 3 Organisation des Finanzdienstes</p> <p style="text-align: center;">Artikel 4 Zuständigkeiten der Verantwortlichen der Dienste</p>	<p style="text-align: center;">Titolo I NOME GENERALI E SERVIZIO FINANZIARIO</p> <p style="text-align: center;">Articolo 1 Oggetto e scopo del regolamento</p> <p style="text-align: center;">Articolo 2 Competenze degli organi e dei soggetti con riferimento alla programmazione ed alla attuazione dei provvedimenti concernenti la gestione finanziaria</p> <p style="text-align: center;">Articolo 3 Organizzazione del servizio finanziaria</p> <p style="text-align: center;">Articolo 4 Competenze dei responsabili dei servizi</p>
<p style="text-align: center;">Titel II HAUSHALT UND HAUSHALTSSTEUERUNG</p> <p style="text-align: center;">Artikel 5 Planungsinstrumente</p> <p style="text-align: center;">Artikel 6 Das einheitliche Strategiedokument</p> <p style="text-align: center;">Artikel 7 Haushaltsvoranschlag</p> <p style="text-align: center;">Artikel 8 Änderungen am genehmigten Haushaltsvoranschlag</p> <p style="text-align: center;">Artikel 9 Haushaltsvollzugsplan</p> <p style="text-align: center;">Artikel 10 Reservefonds, Kassareservefonds und Fonds für potenzielle Ausgaben</p> <p style="text-align: center;">Artikel 11 Haushaltsänderungen-Zuständigkeiten</p>	<p style="text-align: center;">Titolo II BILANCIO E PROGRAMMAZIONE</p> <p style="text-align: center;">Articolo 5 Gli strumenti della programmazione</p> <p style="text-align: center;">Articolo Documento unico di programmazione</p> <p style="text-align: center;">Articolo 7 Bilancio di previsione</p> <p style="text-align: center;">Articolo 8 Variazioni al bilancio di previsione approvato</p> <p style="text-align: center;">Articolo 9 Piano esecutivo di gestione</p> <p style="text-align: center;">Articolo 10 Fondo di riserva, fondo di riserva di cassa e fondo spese potenziali</p> <p style="text-align: center;">Articolo 11 Variazione di bilancio-competenze</p>

**TITEL III
DIE HAUSHALTSGEBARUNG**

Artikel12
Gutachten über die buchhalterische
Ordnungsmäßigkeit

Artikel13
Die Feststellung der Einnahmen

Artikel14
Einzahlung

Artikel15
Vormerkung der Ausgabenverpflichtung

Artikel16
Verpflichtung und Liquidierung

Artikel17
Anordnung und Zahlungen

Artikel18
Gewährleistung des
Haushaltsausgleichs

Artikel19
Anerkennung der Rechtmäßigkeit
außeretatmäßigen Verbindlichkeiten

**TITOLO III
LA GESTIONE DEL BILANCIO**

Articolo12
Parere sulla regolarità contabile

Articolo13
Accertamento delle entrate

Articolo14
Versamento

Articolo15
Prenotazione d'impegno

Articolo16
Impegno e liquidazione

Articolo17
Ordinazione e pagamento

Articolo18
Salvaguardia degli equilibri di bilancio

Articolo19
Riconoscimento di legittimità di debiti
fuori bilancio

<p>TITEL IV DER ÖKONOMATSDIENST</p> <p>Artikel 20 Der Ökonomatsdienst</p> <p>Artikel 21 Vorschüsse an den Verantwortlichen des Ökonomatsdienstes</p> <p>Artikel 22 Kassadienst</p> <p>Artikel 23 Ökonomatsgutscheine</p> <p>Artikel 24 Abrechnung der Ökonomatsausgaben</p> <p>Artikel 25 Haftung</p> <p>Artikel 26 Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen</p>	<p>TITOLO IV IL SERVIZIO DI ECONOMATO</p> <p>Articolo 20 Il servizio di economato</p> <p>Articolo 21 Anticipazioni al responsabile del servizio di economato</p> <p>Articolo 22 Servizio di cassa</p> <p>Articolo 23 Buono d'ordine di economato</p> <p>Articolo 24 Rendiconto delle spese economali</p> <p>Articolo 25 Responsabilità</p> <p>Articolo 26 Provvista di beni e servizi</p>
<p>TITEL V DER SCHATZAMTSDIENST</p> <p>Artikel 27 Übertragung des Schatzamtsdienstes</p> <p>Artikel 28 Verwaltung von Wertpapieren und sonstigen Werten</p> <p>Artikel 29 Außerordentliche Kassaüberprüfung</p>	<p>TITOLO V SERVIZIO DI TESORERIA</p> <p>Articolo 27 Affidamento del servizio di tesoreria</p> <p>Articolo 28 Gestione di titoli e valori</p> <p>Articolo 29 Verifiche straordinarie di cassa</p>

TITEL VI ERFASSUNG UND AUFZEICHNUNG DER ERGEBNISSE DER GEBARUNG	TITOLO VI RILEVAZIONE E DIMOSTRAZIONI DEI RISULTATI DI GESTIONE
Artikel 30 Inventar	Articolo 30 Inventario
Artikel 31 Inventarisierung	Articolo 31 Inventariazione
Artikel 32 Gegenstand des Inventars	Articolo 32 Oggetto dell'inventario
Artikel 33 Bewegliche Güter	Articolo 33 Beni mobili
Artikel 34 Zuschreibung und Abschreibung ins Inventar der beweglichen Güter	Articolo 34 Carico e scarico dall'inventario die beni mobili
Artikel 35 Veräußerung von unbrauchbaren beweglichen Güter	Articolo 35 Alienazione di beni mobili fuori uso
Artikel 36 Verwahrer und Unterverwahrer der beweglichen Güter	Articolo 36 Custode e subcustode dei beni mobili
Artikel 37 Unbewegliche Güter (Liegenschaften)	Articolo 37 Beni immobili
Artikel 38 Dritten überlassene unbewegliche und bewegliche Güter	Articolo 38 Strutture e beni affidati a terzi
Artikel 39 Abrechnung der internen Rechnungsführer	Articolo 39 Conto degli agenti contabili interni

**TITEL VII
WIRTSCHAFTLICHE UND
FINANZIELLE ÜBERPRÜFUNG**

Artikel 40
Organ für die wirtschaftliche und
finanzielle Überprüfung

Artikel 41
Dauer des Auftrages

Artikel 42
Zusammenarbeit mit dem Gemeinderat

Artikel 43
Verfahrensvorschriften

Artikel 44
Inkrafttreten

**TITOLO VII
REVISIONE ECONOMICO –
FINANZIARIA**

Articolo 40
Organo di revisione economico-
finanziaria

Articolo 41
Durata dell'incarico

Articolo 42
Collaborazione con il Consiglio
comunale

Articolo 43
Funzionamento dell'organo di revisione

Articolo 44
Entrata in vigore

<p style="text-align: center;">Titel I ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE UND VERWALTUNG DES FINANZDIENSTES</p>	<p style="text-align: center;">Titolo I NORME GENERALI E SERVIZIO FINANZIARIO</p>
<p style="text-align: center;">Artikel 1 Zielsetzung und Rechtsquellen</p>	<p style="text-align: center;">Articolo 1 Oggetto e scopo del regolamento</p>
<p>1. Diese Verordnung wird in Umsetzung des Artikels 1, Absatz 1 des Landesgesetzes vom 12. Dezember 2016, Nr. 25 und folglich des Artikels 152 des GvD. Nr. 267/2000 und der im gesetzesvertretenden Dekret vom 23. Juni 2011, Nr. 118 in geltender Form enthaltenen angewandten Haushaltsgrundsätze unter Beachtung der Grundsätze der Effizienz, Transparenz, Vorsicht, Klarheit, Einfachheit und Effektivität erlassen.</p>	<p>1. Il presente regolamento è adottato in attuazione dell'articolo 1, comma 1 della legge provinciale del 12 dicembre 2016, n. 25 e quindi dell'articolo 152 del Decreto legislativo n. 267/2000 e dei principi contabili stabiliti dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modifiche, nel rispetto dei principi di efficienza, trasparenza, prudenza, chiarezza, semplicità ed efficacia.</p>
<p>2. Diese Verordnung regelt die Finanzplanung, die Haushaltsplanung, die Gebarung, die Rechnungslegung, die Investitionsplanung und die Rechnungsprüfung sowie die Einnahmen- und Ausgabenverwaltung der Gemeinde.</p>	<p>2. Con il presente regolamento sono disciplinate le attività di programmazione finanziaria, di previsione, di gestione, di rendicontazione, di investimento e di revisione nonché le procedure da seguire per la gestione delle entrate e delle spese del Comune.</p>
<p>3. Die Verordnung stützt sich auf folgende Rechtsquellen:</p>	<p>3. Il regolamento si basa sulle seguenti fonti normative:</p>
<p>a) Regionalgesetz Nr. 2 vom 03.05.2018 (Kodex der örtlichen Körperschaften der Autonomen Region Trentino-Südtirol) b) Landesgesetz vom 12.12.2016, Nr. 25 (Buchhaltungs- und Finanzordnung der Gemeinden und Bezirksgemeinschaften der Autonomen Provinz Bozen) c) Gesetzesvertretendes Dekret vom 18.08.2000, Nr. 267 (TUEL) d) Gesetzesvertretendes Dekret vom 23.06.2011, Nr. 118 e) Allgemeine Bestimmungen über die Vereinfachung von Verwaltungsverfahren und die digitale Verwaltung f) Satzung der Gemeinde</p>	<p>a) Legge regionale n. 2 del 03.05.2018 (Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige) b) Legge provinciale del 12.12.2016, n. 25 (Ordinamento contabile e finanziario dei comuni e delle comunità comprensoriali della Provincia di Bolzano) c) Decreto legislativo del 18.08.2000, n. 267 (TUEL) d) Decreto legislativo del 23.06.2011, n. 118 e) Disposizioni generali sulla semplificazione di procedimenti amministrativi e sull'amministrazione digitale f) Statuto del Comune</p>

<p style="text-align: center;">Artikel 2</p> <p style="text-align: center;">Zuständigkeiten der Organe und Personen hinsichtlich der Planung und Durchführung der Maßnahmen der Finanzgebarung</p>	<p style="text-align: center;">Articolo 2</p> <p style="text-align: center;">Competenze degli organi e dei soggetti con riferimento alla programmazione ed alla attuazione dei provvedimenti concernenti la gestione finanziaria</p>
<p>1. Die besonderen Zuständigkeiten der Organe und Personen, denen die Planung, der Erlass und die Durchführung der Maßnahmen obliegen, welche die Finanzen und das Rechnungswesen der Gemeinden betreffen, sind wie folgt festgelegt:</p>	<p>1. Le competenze specifiche degli organi e dei soggetti preposti alla programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti riguardanti le finanze e la contabilità dei comuni, sono stabilite come segue:</p>
<p>a) Gemeinderat</p>	<p>a) Consiglio comunale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Genehmigung des einheitlichen Strategiedokuments (DUP), 	<ul style="list-style-type: none"> • approvazione del documento unico di programmazione (DUP),
<ul style="list-style-type: none"> • eventuelle Aktualisierungsanmerkungen zum einheitlichen Strategiedokument, 	<ul style="list-style-type: none"> • l'eventuale nota di aggiornamento del DUP,
<ul style="list-style-type: none"> • Genehmigung des Haushaltsvoranschlags und der entsprechenden Änderungen mit Ausnahme der dem Gemeindevorstand und dem Verantwortlichen des Finanzdienstes zugewiesenen Zuständigkeiten; 	<ul style="list-style-type: none"> • approvazione del bilancio di previsione e le relative variazioni salvo le competenze attribuite alla Giunta comunale e al responsabile del servizio finanziario,
<ul style="list-style-type: none"> • Genehmigung der Rechnungslegung, 	<ul style="list-style-type: none"> • approvazione del rendiconto,
<ul style="list-style-type: none"> • Genehmigung des konsolidierten Haushalts, 	<ul style="list-style-type: none"> • approvazione del bilancio consolidato,
<ul style="list-style-type: none"> • Genehmigung des Nachtragshaushaltes und der Überprüfung der Sicherung der Haushaltsgleichgewichte, 	<ul style="list-style-type: none"> • approvazione dell'assestamento del bilancio e il controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio,
<ul style="list-style-type: none"> • Anerkennung der Rechtmäßigkeit von außeretatmäßigen Verbindlichkeiten. 	<ul style="list-style-type: none"> • riconoscimento di legittimità di debiti fuori bilancio.
<p>b) Gemeindevorstand:</p>	<p>b) Giunta comunale:</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Entwurf des einheitlichen Strategiedokumentes (DUP), 	<ul style="list-style-type: none"> • proposta del documento unico di programmazione (DUP),
<ul style="list-style-type: none"> • Genehmigung des Haushaltsvollzugsplanes, 	<ul style="list-style-type: none"> • approvazione e variazione del piano esecutivo di gestione,

<ul style="list-style-type: none"> • Änderung des Haushaltsvollzugsplanes mit Ausnahme der dem Verantwortlichen des Finanzdienstes zugewiesenen Zuständigkeiten, 	<ul style="list-style-type: none"> • variazione del piano esecutivo di gestione salvo le competenze attribuite al responsabile del servizio finanziario,
<ul style="list-style-type: none"> • Änderungen am Haushaltsvoranschlag im begründeten Dringlichkeitswege, 	<ul style="list-style-type: none"> • variazioni al bilancio di previsione in via d'urgenza,
<ul style="list-style-type: none"> • Entwurf der Rechnungslegung 	<ul style="list-style-type: none"> • proposta del rendiconto,
<ul style="list-style-type: none"> • Anpassung der Rückstände, der Kassaveranschlagung und der Veranschlagung des zweckgebundenen Mehrjahresfonds an die Ergebnisse der Rechnungslegung, 	<ul style="list-style-type: none"> • adeguamento dei residui, la previsione di cassa e quelli riguardanti di fondo pluriennale vincolato alle risultanze del rendiconto,
<ul style="list-style-type: none"> • Behebung vom Reservefonds, vom Kassareservefonds und von den Fonds für potentielle Ausgaben, 	<ul style="list-style-type: none"> • prelevamento dal fondo di riserva, dal fondo di riserva di cassa e dai fondi spese potenziali,
<ul style="list-style-type: none"> • Änderungen des zweckgebundenen Mehrjahresfonds innerhalb der Fristen zur Genehmigung der Rechnungslegung, 	<ul style="list-style-type: none"> • variazione riguardante il fondo pluriennale vincolante effettuato entro i termini di approvazione del rendiconto,
<ul style="list-style-type: none"> • Vorschlag für die Gliederung der Typologien in Kategorien und der Programme in Makroaggregate. 	<ul style="list-style-type: none"> • proposta di articolazione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati.
c) Verantwortlicher des Finanzdienstes	c) responsabile del servizio finanziario
<ul style="list-style-type: none"> • Änderungen des Haushaltsvollzugsplanes mit Ausnahme der dem Gemeindeausschuss zugewiesenen Zuständigkeiten. 	<ul style="list-style-type: none"> • variazione del piano esecutivo di gestione salvo le competenze attribuite alla Giunta comunale.
Artikel 3 Organisation des Finanzdienstes	Articolo 3 Organizzazione del servizio finanziaria
1. Alle Dienste, die dem Wirtschafts- und Finanzbereich zuzuordnen sind, obliegen der Abteilung, welche in der Verwaltungsstruktur der Gemeinde mit "A.2 Finanzen, Personal, Bildung, und Sozialwesen " bezeichnet wird.	1. Tutti i servizi riconducibili all'area economico-finanziaria sono di competenza della ripartizione che, nella struttura organica comunale, è individuata con la denominazione "R.2 Risorse finanziarie, Personale, Istruzione, e servizi sociali".
2. Der Verantwortliche der Abteilung Finanzen, Personal, Bildung, und Sozialwesen -	2. Al responsabile della ripartizione Risorse finanziarie, Personale, Istruzione, e servizi

<p>istmit der Leitung und Oberaufsicht des oben genannten Finanzdienstes betraut. Weiters obliegen ihm alle weiteren Funktionen und Aufgaben, die das Gesetz, die Satzung und die Verordnungen dem Finanzdienst, wie immer dieser auch bezeichnet sein mag, zuweisen.</p>	<p>sociali spetta la direzione e la vigilanza del suddetto servizio. Inoltre, gli competono tutte le altre funzioni che la legge, lo statuto ed i regolamenti assegnano al servizio finanziario anche ricorrendo all'uso di qualificazioni corrispondenti.</p>
<p>3. Dem Verantwortlichen der Abteilung Finanzen, Personal, Bildung, und Sozialwesen obliegen insbesondere folgende Aufgaben:</p>	<p>3. Al responsabile della ripartizione Risorse finanziarie, Personale, Istruzione, e servizi sociali competono in particolare le seguenti funzioni:</p>
<p>a) die Überwachung und Kontrolle, die Koordinierung und die Gebarung der Finanztätigkeit der Körperschaft;</p>	<p>a) vigilanza, controllo, coordinamento e gestione dell'attività finanziaria dell'ente;</p>
<p>b) die Überprüfung der Zuverlässigkeit der von den Verantwortlichen der einzelnen Dienste unterbreiteten Vorschläge für die in den Haushaltsvoranschlag aufzunehmenden Einnahme- und Ausgabeansätze.</p>	<p>b) verifica della veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa da iscriversi nel bilancio di previsione sulla base delle proposte da parte dei responsabili dei servizi interessati.</p>
<p>c) berichtet dem Bürgermeister, dem Generalsekretär und dem Rechnungsprüfer über die Bewertung von Fakten und Sachverhalten, welche Haushaltsungleichgewichte verursachen könnten;</p>	<p>c) segnala al sindaco, al segretario generale ed al collegio dei revisori dei conti, evidenziando le proprie valutazioni, i fatti gestionali dai quali possono derivare situazioni pregiudizievoli per gli equilibri del bilancio;</p>
<p>d) verfasst im Rahmen seiner Zuständigkeiten Mitteilungen zu Interpretations- und Umsetzungsfragen und sorgt dadurch für eine einheitliche Steuerung und Abwicklung des Finanzdienstes innerhalb der Gemeinde.</p>	<p>d) emana comunicazioni interpretative e attuative al fine di orientare e favorire un'unitaria gestione del servizio finanziario all'interno del comune.</p>
<p>4. Dem Verantwortlichen des Dienstbereichs Rechnungswesen obliegen insbesondere folgende Aufgaben:</p>	<p>4. Al responsabile del servizio ragioneria competono in particolare le seguenti funzioni:</p>
<p>a) die Erhebungen über den Stand der Einnahmefeststellungen und der Ausgabeverpflichtungen;</p>	<p>a) verifica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;</p>
<p>b) die Abfassung der Gutachten über die buchhalterische Ordnungsmäßigkeit der Beschlussvorlagen und der Entscheidungen betreffend die Ausgabeverpflichtungen;</p>	<p>b) espressione dei pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione e sulle determinazioni di impegno di spese;</p>

c) die Bestätigung über die entsprechende finanzielle Deckung für jede Vorlage betreffend eine Ausgabeverpflichtung (Beschluss - oder Entscheidung);	c) attestazione di copertura finanziaria su ogni proposta di assunzione di impegno di spese (deliberazione o determinazione);
d) die Registrierung aller Ausgabeverpflichtungen und aller Einnahmefeststellungen;	d) registrazione degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata;
e) die Registrierung der Inkassoaufträge und der Zahlungsanordnungen;	e) registrazione degli ordinativi di riscossione e di pagamento;
f) die Führung der Register und der buchhalterischen Aufzeichnungen, welche erforderlich sind, um die Auswirkungen der Verwaltungstätigkeit auf das Gemeindevermögen festzustellen und die Kosten der Dienste und der Ämter entsprechend der Struktur und der organisatorischen Gliederung der Gemeinde erheben zu können;	f) tenuta dei registri e delle scritture contabili, necessari per la rilevazione degli effetti sul patrimonio comunale dell'attività amministrativa, nonché per la rilevazione dei costi di gestione dei servizi e degli uffici, secondo la struttura e l'articolazione organizzativa del Comune;
g) die Erstellung des einheitlichen Strategiedokuments (DUP);	g) la redazione del documento unico di programmazione (DUP);
h) die Erstellung des Haushaltsvoranschlages;	h) la redazione del bilancio di previsione;
i) die Erstellung der Abschlussrechnung;	i) la redazione del conto consuntivo;
j) die Erstellung der Änderungen am Haushaltsvoranschlag;	j) la redazione delle variazioni di bilancio;
k) unterstützt die Rechnungsprüfer bei der Kontrolle der Wirtschafts- und Finanzführung;	k) collaborazione con l'organo di revisione economico – finanziaria;
l) ist für die Verantwortungsbereiche und die Verwaltungsverfahren zuständig, welche mit dem Haushaltsvollzugsplan dem Verantwortlichen der Dienststelle Rechnungswesen zugewiesen werden;	l) è responsabile del proprio ambito di responsabilità e dei procedimenti amministrativi che tramite il piano esecutivo di gestione vengono assegnati al responsabile del servizio ragioneria;
m) unterstützt den General- und den Vizeregensekretär bei der Abwicklung der internen Kontrollen.	m) collabora con il segretario e con il vicesegretario generale nello svolgimento dei controlli interni.
5. Bei Abwesenheit oder Verhinderung des Verantwortlichen der Dienststelle	5. In caso di assenza o impedimento il responsabile del servizio ragioneria è sostituito

Rechnungswesen wird er vom Verantwortlichen der Abteilung Finanzen, Personal, Bildung, und Sozialwesen ersetzt.	dal responsabile della ripartizione Risorse finanziarie, Personale, Istruzione, e servizi sociali.
6. Bei Abwesenheit oder Verhinderung des Verantwortlichen der Abteilung Finanzen, Personal, Bildung, und Sozialwesen wird er vom Generalsekretär ersetzt.	6. In caso di assenza o impedimento il responsabile della ripartizione Risorse finanziarie, Personale, Istruzione, e servizi sociali è sostituito dal segretario generale.
Artikel 4 Zuständigkeiten der Verantwortlichen der Dienste	Articolo 4 Competenze dei responsabili dei servizi
1. Die Verantwortlichen der diversen Dienste haben die Pflicht der Zusammenarbeit mit der Abteilung Finanzen, Personal, Bildung und Sozialwesen, und der Dienststelle Rechnungswesen und der Dienststelle Rechnungswesen, sowie die Pflicht der Informationsübermittlung, damit die Erstellung der Planungsdokumente und die entsprechende Haushaltsgebarung und Kontrolltätigkeit ordnungsgemäß abgewickelt werden kann.	1. I responsabili dei vari servizi sono tenuti a collaborare con il responsabile della ripartizione 2 Risorse finanziarie, Personale, Istruzione e servizi sociali e dell'unità di servizio ragioneria e del servizio contabilità nonché a trasmettere le informazioni necessarie al fine di svolgere regolarmente la redazione dei documenti programmatici, la gestione del bilancio e l'attività di controllo.
2. Sie sind verantwortlich für die Zuverlässigkeit, Klarheit und Genauigkeit der übermittelten Informationen, auch in Bezug auf die Überprüfung seitens des Verantwortlichen der Abteilung Finanzen, Personal, Bildung und Sozialwesen und der Dienststelle Rechnungswesen und der Dienststelle Rechnungswesen hinsichtlich der Wahrheit der veranschlagten Einnahmen und der Angemessenheit der veranschlagten Ausgaben. Sie sind mitverantwortlich für die Wahrung des Finanzausgleichs und die Einhaltung der Verpflichtungen des öffentlichen Finanzwesens.	2. Loro rispondono dell'attendibilità, chiarezza e rigosità tecnica degli elementi informativi resi disponibili, anche ai fini della verifica, da parte del responsabile della ripartizione Risorse finanziarie, Personale, Istruzione, e servizi sociali e dell'unità di servizio Ragioneria e del servizio contabilità, di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa. Sono coresponsabili della salvaguardia degli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica.
3. Weitere Aufgaben und Zuständigkeiten sind im Haushaltsvollzugsplan (PEG) festgelegt.	3. Altre mansioni e competenze sono determinate nel Piano esecutivo di gestione (PEG).
Titel II HAUSHALT UND HAUSHALTSSTEUERUNG	Titolo II BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

<p style="text-align: center;">Artikel 5 Planungsinstrumente</p>	<p style="text-align: center;">Articolo 5 Gli strumenti della programmazione</p>
<p>1. Die programmatische Erklärung des Bürgermeisters bildet die Grundlage für die Ausarbeitung und Aktualisierung sämtlicher Planungs- und Steuerungsinstrumente.</p>	<p>1. Le linee programmatiche del sindaco costituiscono la base per la predisposizione e l'aggiornamento degli strumenti di pianificazione e programmazione.</p>
<p>2. Gemäß den in der Anlage 4/1 des GvD Nr.118/2011 beschriebenen angewandten Haushaltsgrundsätze der Planung verfügt die Gemeinde über folgende Planungsinstrumente:</p>	<p>2. Secondo quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato 4/1 del d.lgs. n. 118/2011, gli strumenti della programmazione del Comune sono:</p>
<ul style="list-style-type: none"> • das Einheitliche Strategiedokument (ESD); 	<ul style="list-style-type: none"> • il documento unico di programmazione (DUP)
<ul style="list-style-type: none"> • die eventuelle Aktualisierungsanmerkung zum einheitlichen Strategiedokument; 	<ul style="list-style-type: none"> • l'eventuale nota di aggiornamento del documento unico di programmazione
<ul style="list-style-type: none"> • der Haushaltsvoranschlag; 	<ul style="list-style-type: none"> • il bilancio di previsione
<ul style="list-style-type: none"> • der Haushaltsvollzugsplan; 	<ul style="list-style-type: none"> • il piano esecutivo di gestione;
<ul style="list-style-type: none"> • der Haushaltskennzahlenplan; 	<ul style="list-style-type: none"> • il piano degli indicatori di bilancio;
<ul style="list-style-type: none"> • der Nachtragshaushalt und die Kontrolle der Sicherung der Haushaltsgleichgewichte; 	<ul style="list-style-type: none"> • l'assestamento del bilancio e il controllo sugli equilibri di bilancio;
<ul style="list-style-type: none"> • die Haushaltsänderungen; 	<ul style="list-style-type: none"> • le variazioni di bilancio;
<ul style="list-style-type: none"> • die Rechnungslegung, welche die Haushaltsgebarung der Gemeinde abschließt. 	<ul style="list-style-type: none"> • il rendiconto sulla gestione, che conclude il sistema di bilancio del Comune.
<p>3. Der Verantwortliche der Abteilung Finanzen, Personal, Bildung und Sozialwesen erstellt innerhalb Jänner eines jeden Jahres, unter Berücksichtigung der gesetzlichen Mindestfristen und der spezifischen Notwendigkeiten der Gemeinde, einen Terminplan und eine Todo-Liste, welche die einzelnen Schritte und Obliegenheiten, von der Ausarbeitung bis hin zur Genehmigung dieser Dokumente, beinhalten.</p>	<p>3. In considerazione dei termini minimi stabiliti per legge e delle necessità specifiche del comune, entro il mese di gennaio di ogni anno, il responsabile della Ripartizione Risorse finanziarie, Personale, Istruzione, e servizi sociali elabora uno scadenario ed una To do list in cui sono contenuti le mansioni ed i provvedimenti connessi a tali documenti, dall'elaborazione all'approvazione.</p>
<p style="text-align: center;">Artikel 6 Das einheitliche Strategiedokument</p>	<p style="text-align: center;">Articolo 6 Documento unico di programmazione</p>

<p>1. Das einheitliche Strategiedokument (DUP) ist der allgemeine strategische und operative Leitfaden der Gemeinde. Es besteht aus einem strategischen und einem operativen Teil, wobei die Geltungsdauer des strategischen Teils der Amtszeit der politischen Organe entspricht, jene des operativen Teils der Geltungsdauer des Haushaltsvoranschlags</p>	<p>1. Il documento unico di programmazione (DUP) ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa del comune. È composto dalla sezione strategica di durata pari a quella del mandato politico, e dalla sezione operativa di durata pari a quello del bilancio di previsione.</p>
<p>2. Innerhalb der vom Gesetz oder der Vereinbarung über die Gemeindefinanzierung vorgesehenen Frist legt der Gemeindeausschuss dem Gemeinderat das einheitliche Strategiedokument zur Genehmigung vor.</p>	<p>2. Entro la data stabilita dalla legge oppure dall'accordo di finanza locale la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per la conseguente deliberazione consiliare.</p>
<p>3. Der Entwurf des einheitlichen Strategiedokumentes (DUP) wird nach den Richtlinien und Weisungen des Bürgermeisters sowie der Gemeindeferenten vom Generalsekretär in Zusammenarbeit mit den Leitern der Dienstbereiche sowie dem Finanzdienst erstellt. Das Dokument wird nach dem angewandten Haushaltsgrundsatz der Haushaltsplanung, laut Anlage 4/1 des GvD vom 23.06.2011, Nr. 118 gegliedert.</p>	<p>3. Sulla base delle direttive ed indicazioni del sindaco e degli assessori comunali, il segretario generale in collaborazione con i responsabili dei servizi e del servizio finanziario, redige lo schema del documento unico di programmazione (DUP). Il documento è articolato nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato 4/1 del D.Lgs. del 23.06.2011, n. 118.</p>
<p>4. Das einheitliche Strategiedokument (DUP) beinhaltet das Dreijahresprogramm der öffentlichen Bauaufträge, welches auf Vorschlag des Verantwortlichen für die öffentlichen Arbeiten erstellt wird.</p>	<p>4. Il documento unico di programmazione (DUP) contiene il programma triennale dei lavori pubblici redatto sulla base della proposta del responsabile per i lavori pubblici.</p>
<p>5. Das Gutachten über die technische Ordnungsmäßigkeit wird vom Generalsekretär erlassen.</p>	<p>5. Il parere di regolarità tecnica è rilasciato dal segretario generale.</p>
<p>6. Das Gutachten über die buchhalterische Ordnungsmäßigkeit beschränkt sich auf die allgemeinen finanziellen Auswirkungen der vorgesehenen Projekte und Tätigkeiten und erbringt nicht den Nachweis des Haushaltsausgleiches, welcher bei der Erstellung des Haushaltsvoranschlags zu beachten ist.</p>	<p>6. Il parere di regolarità contabile si limita ad evidenziare gli effetti finanziari complessivi conseguenti alla realizzazione dei progetti e delle azioni e non l'equilibrio di bilancio, che invece dovrà essere conseguito nella fase di redazione del bilancio di previsione.</p>

<p>7. Die Beschlussentwürfe, welche mit den Vorschlägen des einheitlichen Strategiedokuments nicht übereinstimmen oder mit den Leitlinien und Zielen der genehmigten Programme im Widerspruch stehen, sind nicht zulässig.</p>	<p>7. Le proposte di deliberazione non coerenti con le previsioni del documento unico di programmazione per difformità o contrasto con gli indirizzi e le finalità dei programmi approvati, sono inammissibili.</p>
<p style="text-align: center;">Artikel 7 Haushaltsvoranschlag</p>	<p style="text-align: center;">Articolo 7 Bilancio di previsione</p>
<p>1. Der Haushaltsvoranschlag ist das Dokument in welchem die Veranschlagungen finanzieller Art des einheitlichen Strategiedokuments (DUP) buchhalterisch dargestellt sind. Die Entscheidungsorgane der Gemeinde bestimmen über den Haushaltsvoranschlag, in Ausübung ihrer Lenkungs- und Planungsfunktion, die Verteilung der finanziellen Mittel auf die Programme und Tätigkeiten, welche die Gemeinde in Übereinstimmung mit dem einheitlichen Strategiedokument (DUP) durchführt.</p>	<p>1. Il bilancio di previsione è il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria comprese nel documento unico di programmazione (DUP). Attraverso tale documento gli organi di governo del comune, nell'ambito dell'esercizio della propria funzione di indirizzo e di programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'amministrazione realizza, in coerenza con quanto previsto nel documento unico di programmazione (DUP).</p>
<p>2. Der Termin für die Genehmigung des Haushaltsvoranschlages wird vom Gesetz oder mit der jährlichen Vereinbarung über die Gemeindefinanzierung festgelegt.</p>	<p>2. Il termine di approvazione del bilancio di previsione è fissato per legge oppure con la convenzione annuale sulla finanza locale.</p>
<p>3. Der Entwurf des Haushaltsvoranschlages und dessen Anlagen werden von der Abteilung Finanzen, Personal, Bildung und Sozialwesen in Zusammenarbeit mit dem Generalsekretär und den Leitern der Dienststellen und nach den Richtlinien und Weisungen des Bürgermeisters sowie der Gemeindereferenten erstellt.</p>	<p>3. Sulla base delle direttive ed indicazioni del sindaco e degli assessori comunali, la ripartizione Risorse finanziarie, Personale, Istruzione e servizi sociali in collaborazione con il segretario generale ed i responsabili dei servizi, redige lo schema del bilancio di previsione.</p>
<p>4. Der Verantwortliche für die öffentlichen Arbeiten legt der Abteilung Finanzen, Personal, Bildung und Sozialwesen auf Grundlage des Einheitlichen Strategiedokumentes (DUP) einen Vorschlag der Haushaltsansätze für die Investitionsausgaben vor.</p>	<p>4. Il responsabile degli appalti pubblici presenta alla ripartizione Risorse finanziarie, Personale, Istruzione, e servizi sociali la proposta per gli stanziamenti delle spese di investimento sulla base del Documento unico di programmazione (DUP).</p>
<p>5. Übersteigen die finanziellen Anforderungen die zur Verfügung stehenden Mittel, koordiniert der Bürgermeister die</p>	<p>5. Qualora le esigenze finanziarie superino i mezzi a disposizione, sarà il sindaco a</p>

notwendigen Gespräche zur Erzielung des Finanzausgleichs.	koordinare i colloqui necessari al fine del ragguaglio dell'equilibrio finanziario.
6. Der vom Gemeindevorstand endgültig genehmigte Entwurf des Haushaltsvoranschlags wird dem Rechnungsprüfer weitergeleitet. Dieser übermittelt der Gemeinde innerhalb der darauffolgenden 5 Tage ein Gutachten zum Entwurf des Haushaltsvoranschlags und zu dessen Anlagen.	6. La proposta definitiva di bilancio, approvato dalla Giunta, viene trasmesso all'Organo di revisione economico-finanziario. Entro 5 giorni da tale data, l'Organo di revisione provvede a far pervenire al Comune il parere sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati.
7. Der Entwurf des Haushaltsvoranschlags mit den dazu gehörigen Anlagen und dem Gutachten des Rechnungsprüfers wird dem Gemeinderat wenigstens 4 Arbeitstage vor der Sitzung für die Genehmigung des Haushaltsvoranschlags vorgelegt.	7. Lo schema del bilancio di previsione, unitamente agli allegati ed al parere dell'organo di revisione, è presentato al Consiglio comunale almeno 4 giorni lavorativi prima della seduta per l'approvazione del bilancio.
8. Die Ratsmitglieder können die Änderungsanträge bis spätestens 2 Arbeitstage vor Genehmigung des Haushaltsvoranschlags einbringen.	8. I consiglieri comunali hanno facoltà di presentare emendamenti allo schema del bilancio entro e non oltre 2 giorni lavorativi prima di quello previsto per l'approvazione del bilancio.
Artikel 8 Änderungen am genehmigten Haushaltsvoranschlag	Articolo 8 Variazioni al bilancio di previsione approvato
1. Wenn der Bürgermeister, die Gemeindevorstandlichen oder die Verantwortlichen der Dienste aufgrund entsprechender Bewertungen eine Änderung am genehmigten Haushaltsvoranschlag wünschen, stellen sie beim Finanzdienst einen Änderungsantrag, von dem die Anträge gesammelt und bearbeitet werden. Die Änderungsanträge im Zuständigkeitsbereich des Gemeindevorstandes und des Gemeinderates werden mit dem Bürgermeister abgestimmt und dem zuständigen Organ zur Beschlussfassung vorgelegt.	1. Se a seguito di idonea valutazione, il sindaco, gli assessori o i responsabili dei servizi ritengono necessaria una variazione della dotazione assegnata, sottopongono la relativa proposta di variazione al servizio finanziario che raccoglie ed elabora le proposte. Le proposte di variazione di competenza della giunta e del consiglio comunale vengono concordate con il sindaco e presentate all'organo competente per l'approvazione.
2. Die Änderungsanträge am genehmigten Haushaltsvoranschlag müssen den Grundsatz des Haushaltsausgleichs beachten und Angaben zur finanziellen Deckung beinhalten.	2. Richieste di variazione al bilancio di previsione approvato devono risultare conformi al principio del pareggio e indicare le fonti di copertura.

<p style="text-align: center;">Artikel 9 Haushaltsvollzugsplan</p>	<p style="text-align: center;">Articolo 9 Piano esecutivo di gestione</p>
<p>1. Der Haushaltsvollzugsplan wird in Übereinstimmung mit den Vorgaben des einheitlichen Strategiedokuments und des Haushaltsvoranschlags erstellt.</p>	<p>1. Il piano esecutivo di gestione è redatto in conformità agli indirizzi del documento unico di programmazione e del bilancio di previsione.</p>
<p>2. Mit dem Haushaltsvollzugsplan weist der Gemeindevorstand die Organisationseinheiten die Haushaltsziele und die für das Erreichen der Haushaltsziele notwendige finanzielle, personelle und materielle Ausstattung zu.</p>	<p>2. Con il piano esecutivo di gestione la Giunta assegna gli obiettivi di gestione e le dotazioni finanziarie, umane e strumentali necessarie al loro raggiungimento.</p>
<p>3. Innerhalb von zwanzig Tagen nach erfolgter Genehmigung des Haushaltsvoranschlags genehmigt der Gemeindevorstand den Haushaltsvollzugsplan, wobei er jene Bereiche festlegt, in denen die Gebarung des Planes direkt den Verantwortlichen des Dienstes anvertraut wird und ihnen die notwendigen Mittel zugeteilt werden.</p>	<p>3. Entro il termine di venti giorni successivi all'approvazione del bilancio di previsione la Giunta adotta il piano esecutivo di gestione stabilendo in quali settori la gestione del piano viene direttamente assunta dai responsabili dei servizi affidando loro in questo caso le dotazioni necessarie.</p>
<p>4. Der Haushaltsvollzugsplan enthält außer der Angabe der Verantwortlichen für die einzelnen Dienste auch die Benennung des Verantwortlichen für das Verfahren, falls dieser letztere nicht der Dienstverantwortliche selbst ist.</p>	<p>4. Il piano esecutivo di gestione oltre all'individuazione dei responsabili dei servizi, dovrà contenere anche la specificazione del responsabile della procedura di acquisizione delle dotazioni ove quest'ultimo non coincida con il responsabile dei servizi.</p>
<p>5. Der Haushaltsvollzugsplan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • stärkt die Verantwortung für die Verwendung der Ressourcen und das Erreichen der Ziele; • ermöglicht eine bessere Kontrolle der Haushaltsführung und ist einer der Eckpfeiler des Bewertungssystems; • überträgt die Verantwortung für die Einnahmehinhebung; • genehmigt die Ausgaben; • gestaltet die Inhalte des Einheitlichen Strategiedokuments und des Haushaltsvoranschlags im Detail aus. 	<p>5. Il piano esecutivo di gestione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati; • favorisce l'attività di controllo di gestione e costituisce un elemento portante dei sistemi di valutazione; • assegna la responsabilità di acquisizione delle entrate; • autorizza la spesa; • articola i contenuti del Documento Unico di Programmazione e del bilancio di previsione.

<p>6. Falls der Verantwortliche des Dienstes wie im Absatz 2 dieses Artikels vorgesehen, dazu beauftragt wurde, hat er die Gebarung des Haushaltsvollzugsplanes für seinen Bereich inne. In dieser Funktion erlässt er Entscheidungen, zu denen er jeweils das Gutachten über die verwaltungstechnische Ordnungsmäßigkeit erlassen muss, da keine weitere Beschlussmaßnahme von Seiten des Gemeindeausschusses erforderlich ist.</p>	<p>6. Il responsabile del servizio, in quanto incaricato della Giunta comunale come previsto al comma 2 del presente articolo, gestisce il piano esecutivo di gestione di sua competenza mediante il rilascio di determinazioni, a corredo delle quali deve rilasciare altresì il parere di regolarità tecnico-amministrativo, essendo esclusa ogni necessità di ulteriori atti deliberativi da parte della Giunta comunale.</p>
<p>7. In den Prämissen der Entscheide der Verantwortlichen des Dienstes müssen die Begründung und das Verfahren für die Tätigkeit der Ausgabe angeführt werden.</p>	<p>7. Nelle determinazioni dei responsabili dei servizi devono essere indicate, in premessa, la motivazione e la procedura di effettuazione della spesa.</p>
<p>8. Wenn der Verantwortliche des Dienstes, aufgrund entsprechender Bewertungen, eine Aufstockung der zugewiesenen finanziellen Ausstattung für notwendig erachtet, unterbreitet er dem Gemeindeausschuss den entsprechenden Vorschlag in Form eines Berichtes, in welchem die Gründe beschrieben werden.</p>	<p>8. Se, a seguito di idonea valutazione, il responsabile del servizio ritiene necessaria una modifica della dotazione assegnata, la propone alla Giunta comunale. La proposta dovrà essere fatta con apposita relazione, nella quale vengono illustrate le ragioni.</p>
<p>9. Nach Anhörung des Verantwortlichen der Abteilung Finanzen, Personal, Bildung, und Sozialwesen erlässt der Gemeindeausschuss innerhalb der folgenden 30 Tage die entsprechende Maßnahme, die innerhalb derselben Frist dem antragstellenden Dienstleiter mitgeteilt wird; die ablehnende Entscheidung ist zu begründen. Die Änderungen zwischen Kapiteln derselben Kostenstelle, die im Rahmen des Makroaggregates vorgesehen sind, werden vom Verantwortlichen der Abteilung Finanzen, Personal, Bildung, und Sozialwesen innerhalb von 30 Tagen nach Erhalt des entsprechenden Vorschlages von Seiten des zuständigen Dienstleiters verfügt; für den Vorschlag gelten die Modalitäten nach Absatz 6 dieses Artikels.</p>	<p>9. La Giunta comunale, entro i 30 giorni successivi, sentito il responsabile della ripartizione Risorse finanziarie, Personale, Istruzione, e servizi sociali, adotterà e comunicherà i conseguenti provvedimenti, motivando l'eventuale diniego. Le variazioni tra capitoli dello stesso centro di costo previsti nell'ambito del macroaggregato sono adottate dal responsabile della ripartizione Risorse finanziarie, Personale, Istruzione, e servizi sociali entro 30 giorni dal ricevimento di analoga proposta fatta con le modalità di cui al precedente comma 6, dal responsabile del servizio.</p>
<p>10. Solange der Haushalt nicht genehmigt ist, kann der Gemeindeausschuss einen vorläufigen Haushaltsvollzugsplan verabschieden, damit die Verantwortlichen</p>	<p>10. Nelle more dell'approvazione del bilancio la Giunta può approvare un piano esecutivo di gestione provvisorio che autorizza</p>

nach den Grundsätzen der vorläufigen Haushaltsführung Ausgaben vornehmen können.	i responsabili ad impegnare secondo le regole della gestione provvisoria.
11. Die Gebarung jener Teile des Haushaltsvollzugsplanes, welche nicht dem Verantwortlichen des Dienstes anvertraut wurden, übernimmt der Gemeindeausschuss.	11. Le parti del piano esecutivo di gestione non affidati ai responsabili dei servizi sono gestiti dalla Giunta comunale.
Artikel 10 Reservefonds, Kassareservefonds und Fonds für potenzielle Ausgaben	Articolo 10 Fondo di riserva, fondo di riserva di cassa e fondi spese potenziali
1. Die Behebung des Reservefonds, Kassareservefonds und Fonds für potentielle Ausgaben können innerhalb 31. Dezember eines jeden Jahres mit Gemeindeausschussbeschluss beschlossen werden.	1. Il prelievo dal fondo di riserva, fondo di riserva di cassa e fondo spese potenziali possono essere effettuati fino al 31 dicembre con delibera della Giunta comunale.
2. Die Beschlüsse betreffend die Verwendung des Fonds werden dem Gemeinderat mitgeteilt.	2. La deliberazione della Giunta comunale relative all'utilizzo del fondo sono comunicate al Consiglio comunale.
Artikel 11 Haushaltsänderungen - Zuständigkeiten	Articolo 11 Variazione di bilancio - competenze
1. Der Gemeinderat nimmt folgende Haushaltsänderungen vor: a) Änderungen der Einnahmetitel und Typologien b) Änderungen der Missionen, Programme und Titel	1. Il Consiglio comunale approva le seguenti variazioni di bilancio: a) variazioni di titoli e tipologie b) variazioni di missioni, programmi
2. Der Gemeindeausschuss nimmt folgende Haushaltsänderungen vor:	2. La Giunta comunale approva le seguenti variazioni di bilancio:
a) ausgleichende Änderungen zwischen den Kategorien innerhalb derselben Einnahmetypologie	a) variazione compensative fra categorie all'interno della medesima tipologia
b) ausgleichende Änderungen zwischen den Makroaggregaten innerhalb desselben Programms	b) variazioni compensative fra macro-aggregati all'interno del medesimo programma
c) Änderungen der Kassaausstattung der Einnahmen	c) variazione relative agli stanziamenti di cassa per la parte entrate

<p>d) Änderungen betreffend die Verwendung des gebundenen und zurückgelegten Anteils des Verwaltungsergebnisses während der vorläufigen Haushaltsgebarung, die darin besteht, dass lediglich Ausgabeneinsparungen aus Haushaltsansätzen des Vorjahrs, die gebundenen Einnahmen entsprechen</p>	<p>d) variazioni riguardanti l'utilizzo della quota vincolata e accantonata del risultato di amministrazione nel corso dell'esercizio provvisorio consistenti nella mera re-iscrizione di economie di spesa derivanti da stanziamenti di bilancio dell'esercizio precedenti corrispondenti a entrate vincolate</p>
<p>e) ausgleichende Änderungen der Mittel der Missionen und der Programme in Bezug auf die Verwendung von gemeinschaftlichen und gebundenen Mitteln unter Einhaltung des Ausgabenzweckes, welcher in der Zuordnungsverfügung der Mittel definiert wurde, oder, sofern die Änderungen notwendig sind, um Maßnahmen durchzuführen, welche von institutionellen Programmvereinbarungen oder sonstigen Planungsinstrumenten vorgesehen sind, die bereits vom Gemeinderat verabschiedet wurden</p>	<p>e) variazioni compensative tra le dotazioni delle missioni e dei programmi riguardanti l'utilizzo di risorse comunitarie e vincolate, nel rispetto della finalità della spesa definita nel provvedimento di assegnazione delle risorse, o qualora le variazioni siano necessarie per l'attuazione di interventi previsti da intese istituzionali di programma o da altri strumenti di programmazione negoziata, già deliberati dal Consiglio</p>
<p>f) ausgleichende Änderungen zwischen den Mitteln der Missionen und Programme, begrenzt auf die Personalausgaben, infolge von Maßnahmen zur Versetzung von Personal innerhalb der Körperschaft</p>	<p>f) variazioni compensative in sede di gestione tra le dotazioni delle missioni e dei programmi limitatamente alle spese per il personale legato alla mobilità interna all'amministrazione</p>
<p>g) Änderungen der Kassaausstattung</p>	<p>g) variazioni relative agli stanziamenti di cassa</p>
<p>h) Änderungen betreffend die Verwendung des Reservefonds, des Kassareservefonds und des Fonds für potentielle Ausgaben</p>	<p>h) variazioni riguardanti l'utilizzo del fondo di riserva, il fondo di riserva di cassa e i fondi spese potenziali</p>
<p>i) Änderungen des zweckgebundenen Mehrjahresfonds, die innerhalb der Fristen zur Genehmigung der Rechnungslegung vorgenommen werden</p>	<p>i) variazioni riguardanti il fondo pluriennale vincolato effettuata entro i termini di approvazione del rendiconto</p>
<p>j) Änderungen des Haushaltsvollzugsplanes betreffend die laufenden Zuweisungen, die Investitionsbeiträge und Kapitalzuweisungen</p>	<p>j) variazione del piano esecutivo di gestione riguardanti trasferimenti correnti, contributi agli investimenti e trasferimenti in conto capitale</p>
<p>3. Der Verantwortliche der Abteilung Finanzen, Personal, Bildung, und Sozialwesen</p>	<p>3. Il responsabile della ripartizione Risorse finanziarie, Personale, Istruzione, e servizi</p>

<p>kann für jedes Haushaltsjahr folgende Änderungen vornehmen:</p>	<p>sociali può effettuare per ciascuno degli esercizi del bilancio le seguenti variazioni:</p>
<p>a) ausgleichende Änderungen des Haushaltsvollzugsplanes bei den Einnahmekapiteln derselben Kategorie und der damit verbundenen Anpassung der Kassaausstattung</p>	<p>a) variazioni compensative del piano esecutivo di gestione fra capitoli della medesima categoria e connesso adeguamento delle dotazioni di cassa</p>
<p>b) ausgleichende Änderungen des Haushaltsvollzugsplanes der Ausgabenkapitel innerhalb desselben Makroaggregates und der damit verbundenen Anpassung der Kassaausstattung mit Ausnahme der Änderungen gemäß Absatz 2, Buchstabe j)</p>	<p>b) variazioni compensative del piano esecutivo di gestione fra i capitoli di spesa del medesimo macroaggregato e connesso adeguamento delle dotazioni di cassa escluse le variazioni di cui al comma 2, lettera j)</p>
<p>c) Änderungen bei den Ansätzen des zweckgebundenen Mehrjahresfonds und bei den damit verbundenen Ansätzen der Kompetenz- und Kassagebarung mit Ausnahme der Änderungen gemäß Absatz 2, Buchstabe i). Die Änderungen werden dem Gemeindevausschuss vierteljährlich mitgeteilt.</p>	<p>c) variazione di bilancio fra gli stanziamenti riguardanti il fondo pluriennale vincolato e gli stanziamenti correlati, in termini di competenza e di cassa escluse le variazioni di cui al comma 2, lettera i). Tali variazioni sono comunicate trimestralmente alla Giunta;</p>
<p>d) Änderungen betreffend die Verwendung des zweckgebundenen und zurückgelegten Anteils des Verwaltungsergebnisses während der genehmigten Haushaltsgebarung, die darin besteht, dass Ausgabeneinsparungen aus Haushaltsansätzen des Vorjahrs, denen zweckgebundene Einnahmen gegenüberstehen, neu ausgewiesen werden.</p>	<p>d) variazioni riguardanti l'utilizzo della quota vincolata e accantonata del risultato di amministrazione nel corso dell'esercizio autorizzato consistenti nella mera re-iscrizione di economie di spesa derivanti da stanziamenti di bilancio dell'esercizio precedenti corrispondenti a entrate vincolate</p>
<p>e) die Änderungen der Ansätze betreffend die Einzahlungen auf staatliche Schatzamtskonten, die auf die Gemeinde lauten, und die Einzahlungen in auf die Körperschaft lautende Bankdepots,</p>	<p>e) le variazioni degli stanziamenti riguardanti i versamenti ai conti di tesoreria statale intestati all'ente e i versamenti a depositi bancari intestati all'ente</p>
<p>f) die notwendigen Änderungen zur Anpassung der Veranschlagungen, einschließlich der Einführung von Typologien und Programmen betreffend die Durchgangsposten und die Transaktionen für Rechnung Dritter.</p>	<p>f) le variazioni necessarie per l'adeguamento delle previsioni, compresa l'istituzione di tipologie e programmi, riguardanti le partite di giro e le operazioni per conto terzi.</p>
<p>4. Die vom Gemeindevausschuss beschlossenen Haushaltsänderungen werden dem Gemeinderat mittels elektronischer Post mitgeteilt.</p>	<p>4. Le deliberazioni di cui al comma precedente di variazione del bilancio adottate dalla Giunta sono comunicate al Consiglio con posta elettronica.</p>

<p>5. Die durchgeführten Haushaltsänderungen werden vonseiten des Verantwortlichen des Finanzdienstes dem Gemeindeausschuss mitgeteilt.</p>	<p>5. Le variazioni di bilancio vengono comunicate da parte del responsabile del servizio finanziario alla Giunta.</p>
<p>TITEL III</p> <p>DIE HAUSHALTSGEBARUNG</p>	<p>TITOLO III</p> <p>LA GESTIONE DEL BILANCIO</p>
<p>Artikel 12</p> <p>Gutachten über die</p> <p>Buchhalterische Ordnungsmäßigkeit</p>	<p>Articolo 12</p> <p>Parere</p> <p>sulla regolarità contabile</p>
<p>1. Zu jeder Beschlussvorlage, die dem Gemeindeausschuss und dem Gemeinderat unterbreitet wird, muss vorher das Gutachten über die buchhalterische Ordnungsmäßigkeit der Vorlage eingeholt werden.</p>	<p>1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio comunale, deve essere richiesto un parere in ordine alla regolarità contabile della proposta medesima.</p>
<p>2. Mit dem Gutachten zur buchhalterischen Ordnungsmäßigkeit werden niemals Aussagen über Inhalt und/oder über die Rechtmäßigkeit des jeweiligen Aktes getroffen.</p>	<p>2. In nessun caso il parere contabile può riguardare gli aspetti di merito e/o di legittimità dell'atto.</p>
<p>3. Bei der Erstellung des genannten Gutachtens sind auch folgende Fälle der Unzulässigkeit und der Unausführbarkeit der Beschlüsse zu berücksichtigen:</p>	<p>3. Nella redazione del parere si tiene conto anche dei seguenti casi di inammissibilità e di improcedibilità delle deliberazioni:</p>
<p>a) Unvereinbarkeit mit den vorgesehenen Finanzierungsquellen, welche für die Deckung der konsolidierten laufenden Ausgaben sowie der Entwicklungs- und Investitionsansätze bestimmt sind;</p>	<p>a) mancanza di compatibilità con le previsioni delle risorse finanziarie destinate alla spesa corrente consolidata, di sviluppo e di investimento;</p>
<p>b) Unvereinbarkeit mit den vorgesehenen Finanzmitteln und den Finanzierungsquellen der Programme und der Vorhaben.</p>	<p>b) mancanza di compatibilità con le previsioni dei mezzi finanziari e delle fonti di finanziamento dei programmi e dei progetti.</p>
<p>Artikel 13</p> <p>Die Feststellung der Einnahmen</p>	<p>Articolo 13</p> <p>Accertamento delle entrate</p>
<p>1. Der Verantwortliche für das Verfahren, mit dem die Einnahme festgestellt wird, ist die Person, der die entsprechenden Einnahmen mit der Genehmigung des Haushaltsvollzugsplanes zugewiesen wurde.</p>	<p>1. Il responsabile del procedimento con il quale viene accertata l'entrata è individuato nel responsabile al quale l'entrata stessa è affidata con l'approvazione del piano esecutivo di gestione.</p>

<p>2. Der Verantwortliche des Verfahrens übermittelt dem Dienstbereich Rechnungswesen den Forderungsnachweis und/oder der Rechtstitel, der den Forderungsanspruch begründet, für die Verbuchung.</p>	<p>2. Il responsabile del procedimento trasmette l'ideale documentazione comprovante la ragione del credito e/o costituente il titolo giuridico idoneo del diritto al credito al servizio ragioneria per la registrazione.</p>
<p>Artikel 14 Einzahlung</p>	<p>Articolo 14 Versamento</p>
<p>1. Nach erfolgter Ausstellung des Inkassoauftrags überweisen die verwaltungsinternen bzw. verwaltungsexternen Beauftragten innerhalb von 10 Arbeitstagen die eingehobenen Beträge an das Schatzamt der Körperschaft.</p>	<p>1. Gli incaricati interni ed esterni versano le somme riscosse presso la tesoreria dell'ente entro 10 giorni lavorativi previa emissione di ordinativi di incasso.</p>
<p>Artikel 15 Vormerkung der Ausgabenverpflichtung</p>	<p>Articolo 15 Prenotazione dell'impegno</p>
<p>1. Die Verantwortlichen der Dienstbereiche können im Zuge der Haushaltsausführung Ausgabenverpflichtungen für Verfahren vormerken, die noch in der Durchführungsphase sind. Die Vormerkung muss Angaben zu den Vorbereitungen für die Erstellung der Ausgabenverpflichtung, welche die Ausgabenvormerkung aus rechtlicher und verwaltungstechnischer Sicht begründen, zum vorgemerkten Betrag und zur Anlastung enthalten, die auch in den auf den Haushaltsvoranschlag nachfolgenden Haushaltsjahren erfolgen kann.</p>	<p>1. Durante la gestione i responsabili dei servizi possono prenotare impegni relativi a procedure in via di espletamento. Il provvedimento di prenotazione deve indicare la fase preparatoria del procedimento formativo dell'impegno che costituisce il presupposto giuridicoamministrativo della richiesta di prenotazione, l'ammontare della stessa e gli estremi dell'imputazione che può avvenire anche su esercizi successivi compresi nel bilancio di previsione.</p>
<p>2. Die Vormerkungen werden vorab mit einem Gutachten über die buchhalterische Ordnungsmäßigkeit und einem Deckungsvermerk nach den Vorgaben des Gesetzes und dieser Gemeindeverordnung versehen.</p>	<p>2. Sulla proposta di prenotazione dell'impegno, in via preventiva, è rilasciato il parere di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria ai sensi di legge e secondo le norme del presente regolamento.</p>
<p>3. Vormerkungen von laufenden Ausgaben, bei denen bis zum Ende des Haushaltsjahres keine konkreten Ausgabenverpflichtungen gegenüber Dritten eingegangen wurden, verfallen. Sie werden im Haushaltsvoranschlag, auf den sie sich beziehen, als Einsparungen erfasst und tragen somit zum Verwaltungsergebnis bei. Wird die rechtliche Verpflichtung nach dem</p>	<p>3. I provvedimenti di prenotazione di spesa corrente per i quali entro il termine dell'esercizio non è stata assunta dall'ente l'obbligazione di spesa verso i terzi decadono e costituiscono economia della previsione di bilancio alla quale erano riferiti, concorrendo alla determinazione del risultato contabile di amministrazione. In questo caso è fatto divieto di ordinare</p>

<p>31. Dezember wirksam, darf die entsprechende Lieferbestellung nicht mehr vorgenommen werden.</p>	<p>spese ai fornitori qualora l'obbligazione giuridica sia perfezionata oltre il termine del 31 dicembre.</p>
<p>4. Die Vormerkungen von Investitionsausgaben im Bereich der öffentlichen Arbeiten, für die innerhalb 31.12. ein formelles Vergabeverfahren ausgeschrieben wurde, fließen in den zweckgebundenen Mehrjahresfonds ein. Wird innerhalb des darauffolgenden Jahres kein endgültiger Zuschlag erteilt, fließen diese Beträge als Haushaltseinsparungen in den zweckgebundenen Verwaltungsüberschuss ein, damit die Investitionsmaßnahme neu eingeplant werden kann. Die Ausstattung des Mehrjahresfonds verringert sich entsprechend.</p>	<p>4. I provvedimenti di prenotazione di spesa relativi a spese di investimento per lavori pubblici, la cui gara è stata formalmente indetta entro il 31.12, concorrono alla determinazione del fondo pluriennale vincolato. In assenza di aggiudicazione definitiva della gara entro l'anno successivo le economie di bilancio confluiscono nell'avanzo di amministrazione vincolato per la riprogrammazione dell'intervento in c/capitale e il fondo pluriennale è ridotto di pari importo.</p>
<p style="text-align: center;">Artikel 16 Verpflichtung und Liquidierung</p>	<p style="text-align: center;">Articolo 16 Impegno e liquidazione</p>
<p>1. Die Liquidierung der Ausgaben erfolgt nach Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Lieferung oder Leistung nach Angabe der buchhalterischen Anlastung durch den Verantwortlichen des Dienstes. Die Liquidierung beinhaltet die Verpflichtung der Ausgabe, welche mittels Vormerkungsaktes bereits im Haushalt angemerkt ist.</p>	<p>1. Il responsabile del servizio procede alla liquidazione della spesa previo verifica della regolarità della fornitura o della prestazione del servizio con l'indicazione dell'imputazione contabile. L'atto di liquidazione contiene l'impegno di spesa, già prenotato in bilancio con l'atto di prenotazione dell'impegno.</p>
<p style="text-align: center;">Artikel 17 Anordnung und Zahlungen</p>	<p style="text-align: center;">Articolo 17 Ordinazione e pagamento</p>
<p>1. Die Zahlungsanordnung wird vom Leiter des Dienstbereichs Rechnungswesen über das Vorhandensein der Ausgabeverpflichtung und der Liquidierung überprüft, wonach dieser die Verbuchung vornimmt und die Zahlungsanordnung dem Schatzmeister übermittelt. Die Zahlungsanordnung wird vom Leiter des Dienstbereichs Rechnungswesen unterzeichnet.</p>	<p>1. Il mandato di pagamento è controllato, per quanto attiene alla sussistenza dell'impegno e della liquidazione, dal responsabile del servizio contabilità, che provvede altresì alle operazioni di contabilizzazione e di trasmissione al tesoriere. Il mandato di pagamento è sottoscritto dal responsabile del servizio contabilità.</p>
<p style="text-align: center;">Artikel 18 Gewährleistung des Haushaltsausgleichs</p>	<p style="text-align: center;">Articolo 18 Salvaguardia degli equilibri di bilancio</p>

<p>1. Bei der Haushaltsausführung ist auf allen finanzrelevanten Haushaltsbereichen stets ein ausgeglichener Haushalt zu beachten</p>	<p>1. Il pareggio di bilancio è inteso come assetto gestionale da preservare con continuità e con riferimento a tutte le componenti finanziarie della gestione.</p>
<p>2. Der Gemeinderat stellt jährlich bis zum 31. Juli per Beschluss fest, ob der allgemeine Haushaltsausgleich gewahrt wird, und ergreift gegebenenfalls die in den Artikeln 193 und 194 des GvD. Nr. 267/2000 beschriebenen Maßnahmen.</p>	<p>2. Il Consiglio provvede con apposito atto deliberativo, entro il 31 luglio di ogni anno, a dare atto del permanere o meno degli equilibri generali di bilancio e ad adottare eventualmente i provvedimenti di cui agli articoli 193 e 194 del decreto legislativo n.267/2000.</p>
<p>Artikel 19</p> <p>Anerkennung der Rechtmäßigkeit außeretatmäßigen Verbindlichkeiten</p>	<p>Articolo 19</p> <p>Riconoscimento di legittimità di debiti fuori bilancio</p>
<p>1. Entstehen im Zuge der Haushaltsausführung außeretatmäßige Verbindlichkeiten gemäß Artikel 194 des GvD. Nr. 267/2000, fasst der Gemeinderat mindestens einmal und zwar innerhalb 31. Juli einen Beschluss zur Anerkennung der Verbindlichkeiten vor.</p>	<p>1. Nei casi in cui, nel corso della gestione, emergessero dei debiti fuori bilancio di cui all'articolo 194 del decreto legislativo n. 267/2000, il Consiglio comunale provvede con deliberazione almeno una volta ed entro il 31 luglio di ciascun anno al riconoscimento di legittimità.</p>
<p>TITEL IV</p> <p>DER ÖKONOMATSDIENST</p>	<p>TITOLO IV</p> <p>IL SERVIZIO DI ECONOMATO</p>
<p>Artikel 20</p> <p>Der Ökonomatsdienst</p>	<p>Articolo 20 Il servizio di economato</p>
<p>1. Der Ökonomatsdienst ist der Dienststelle Rechnungswesen zugeordnet.</p>	<p>1. Il servizio di economato è aggregato all'unità di servizio Ragioneria.</p>
<p>2. Dem Ökonomatsdienst obliegen die Kleinausgaben und die Beschaffung von Gütern oder Diensten des täglichen Gebrauchs und geringen Wertes im Ausmaß von bis zu 1.000 Euro.</p>	<p>2. Il servizio di economato cura le spese minime e la provvista di beni o di servizi di modico valore fino a 1.000 euro.</p>
<p>3. Der Ökonom ist für die Ordnungsmäßigkeit der Zahlungen und der vorgestreckten Beträge bis zur Entlastung persönlich verantwortlich.</p>	<p>3. Fino al discharge l'economista risponde personalmente della regolarità dei pagamenti delle somme anticipate.</p>
<p>4. Der Ökonomatsdienst schließt mit dem Ablauf der Finanzgebarung. Bei Abschluss der Finanzgebarung zahlt der Ökonom dem Schatzmeister den gesamten vorgestreckten Betrag ein.</p>	<p>4. La gestione del servizio di economato chiude con la fine dell'esercizio finanziario. Alla chiusura dell'esercizio finanziario l'economista versa al tesoriere l'intero importo che gli era stato anticipato.</p>

Artikel 21 Vorschüsse an den Verantwortlichen des Ökonomatsdienstes	Articolo 21 Anticipazioni al responsabile del servizio di economato
1. Zu Beginn des Haushaltsjahres erhält der Ökonom einen Vorschuss entsprechend dem Bedarf für ein Trimester, jedoch nicht höher als Euro 20.000,00 ausbezahlt.	1. All'inizio dell'esercizio finanziario all'economo viene anticipato un importo corrispondente al fabbisogno previsto per un trimestre e comunque non superiore a Euro 20.000,00.
2. Die als Vorschuss erhaltenen Beträge dürfen nur für die in der vorliegenden Verordnung angeführten Zwecke verwendet werden.	2. Gli importi anticipati possono essere utilizzati esclusivamente per gli scopi specificati nel presente regolamento.
Artikel 22 Kassadienst	Articolo 22 Servizio di cassa
1. Der Ökonom nimmt Zahlungen bis zu einem Höchstbetrag von jeweils 200,00 € eventuell auch über elektronische Zahlungsmittel entgegen, die mit den institutionellen Aufgaben der Gemeinde zusammenhängen, nicht einer anderen Dienststelle zugewiesen sind und nicht über das mit dem Schatzamtsdienst betraute Kreditinstitut eingehoben werden.	1. L'economo introita importi fino a 200,00 € cadauno anche mediante pagamenti elettronici connessi alle funzioni istituzionali del comune che non sono assegnati ad altro servizio e che non vengono riscossi tramite l'istituto di credito incaricato del servizio di tesoreria.
a.	a.
Artikel 23 Ökonomatsgutscheine	Articolo 23 Buono d'ordine di economato
1. Die Ausgaben, welche mit Bargeld zu begleichen sind, werden durch Gutscheine angeordnet, für welche eine Ausgabenvormerkung vorgenommen wurde. Jeder Gutschein muss mit dem Datum und einer fortlaufenden Nummerierung versehen sein.	1. Le spese, per le quali si chiede il pagamento in contanti, vengono ordinati a mezzo appositi buoni, per le quali è stato provveduto alla prenotazione dell'impegno. Ogni buono deve portare la data ed il numero progressivo.
Artikel 24 Abrechnung der Ökonomatsausgaben	Articolo 24 Rendiconto delle spese economali
1. Der Ökonom muss am Ende eines jeden Trimesters dem Verantwortlichen der Abteilung Finanzen, Personal, Bildung, und Sozialwesen die belegte Abrechnung der vorgenommenen Ausgaben zur Liquidierung und verwaltungsmäßigen Entlastung vorlegen.	1. Alla fine di ogni trimestre l'economo comunale deve sottoporre responsabile della ripartizione Risorse finanziarie, Personale, Istruzione, e servizi sociali, per la liquidazione ed il regolare scarico, il documentato rendiconto dei pagamenti effettuati.
Artikel 25	Articolo 25 Responsabilità

Haftung	
1. Der Ökonom gilt als Rechnungsführer und unterliegt folglich den Bestimmungen, welche die Haftung der Rechnungsbeamten der öffentlichen Körperschaften regelt.	1. L'economista è considerato quale agente contabile e come tale è sottoposto alla disciplina relativa alla responsabilità degli agenti contabili degli enti pubblici.
Artikel 26 Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen	Articolo 26 Provvista di beni e servizi
1. Der Ökonom ist unter eigener Verantwortung ermächtigt, die Bezahlung von gering-fügigen Ausgaben jeglicher Art, die mit den institutionellen Aufgaben der Gemeinde zusammenhängen mittels Bargeld zu tätigen, und zwar bis zu einem Höchstbetrag von Euro 1.000,00.	1. L'economista è autorizzato, sotto la sua personale responsabilità, a provvedere al pagamento in contanti di spese minute e di qualsiasi genere, le quali abbiano attinenza a funzioni istituzionali del comune e ciò fino ad un importo massimo di Euro 1.000,00
2. Über den Kassendienst sorgt das Ökonomat auch für die Bezahlung der folgenden, sofort zu leistenden Ausgaben:	2. Spetta all'Economato, a mezzo del servizio di Cassa, far fronte anche alle spese per le quali sia indispensabile il pagamento immediato e di cui alla seguente elencazione
a) Post-, Telefon- und Telegrammspesen, Kosten für die kraft Gesetzes und Verordnung vorgesehene Zustellung und Veröffentlichung von Akten, Verwaltungsmaßnahmen, Bekanntmachungen und Ausschreibungen, Stempelpapiere; Kosten für den Versand und die Abholung von Sendungen durch Kurierdienste;	a) spese postali, telefoniche e telegrafiche, spese per la notifica e la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e bandi, previsti dalla legge e dai regolamenti, carte valori bollati; spese per l'inoltro ed il ritiro di plichi a mezzo di corrieri;
b) Zeitungen, Abonnements und Ankauf von Publikationen zum Verwaltungswesen für die Gemeindeämter; Schaltung von Anzeigen in der Presse, sowie Buchbindearbeiten;	b) giornali, sottoscrizione di abbonamenti e acquisto di pubblicazioni di carattere tecnico amministrativo per gli uffici comunali, inserzioni sui giornali, nonché lavori di rilegatura;
c) Kraftfahrzeugsteuer von Dienstfahrzeugen der Gemeinde, Steuern, verschiedene staatliche Abgaben, Werbesteuern usw.; Ausgaben für die Zulassung und technische Überprüfung von Fahrzeugen	c) tasse di circolazione automezzi comunali, imposte, tasse, diritti erariali diversi, diritti sulla pubblicità, ecc.; spese di immatricolazione, circolazione e revisione di autoveicoli;
d) Bezahlung von gesetzlich vorgeschriebenen Steuern und Abgaben in jenen Fällen, in denen es nicht möglich ist, die	d) l'assolvimento di imposte e tasse dovute per disposizioni di legge, nei casi in cui non sia possibile attivare la procedura di pagamento

Zahlung über das Schatzamt vorzunehmen, ohne dass Verzugszinsen anfallen;	mediante il Tesoriere senza incorrere nell'applicazione di interessi di mora;
e) Versicherungsprämien und Versicherungsmarken;	e) premi di assicurazione e marche assicurative;
f) Bescheinigungen, Eintragungen u.Ä.;	f) visure, registrazioni e simili;
g) Rückerstattung von Transportkosten an die Bediensteten und an die politischen Verwalter/ innen (Kosten für die Benutzung von Taxis oder öffentlichen Fahrzeugen, sofern vorschriftsmäßig gebilligt);	g) rimborso spese di trasporto ai dipendenti comunali e agli Amministratori (spese relative all'utilizzo di taxi o, comunque, di autovetture ad uso pubblico debitamente autorizzate);
h) Kosten für die Rückerstattung von Mautgebühren bei Dienstreisen und, in Ausnahmefällen, Treibstoffkosten für Gemeindefahrzeuge	h) spese per il rimborso di pedaggi autostradali conseguenti a viaggi per missioni d'ufficio e, in casi eccezionali, spese per il rifornimento di veicoli comunali
i) Gebühren für die Teilnahme an Kursen, Seminaren und Ähnlichem;	i) quote di partecipazione a corsi, seminari e simili;
j) verschiedene Ausgaben für Feiern, Empfänge, Ehrungen usw.	j) spese diverse per cerimonie, ricevimenti, onoranze, ecc.;
k) Ausgaben, die von den Ämtern und Dienststellen verbucht werden und für welche die Bezahlung über die Ökonomatskasse angefordert wird, da die Ökonomatsbestände nicht herangezogen werden können, weil die Ausgaben darin nicht vorgesehen sind, sie aber schnell und bar bezahlt werden müssen;	k) spese per le quali vengono impegnate specifiche somme da parte di uffici e servizi e per le quali viene richiesto il pagamento tramite la cassa economato, in quanto non sia possibile ricorrere ai fondi economici poiché non classificate all'interno degli stessi e risultando urgenti e pagabili pronta cassa;
l) um Ausgaben zu bestreiten, für die bestimmte Kassenvorschüsse erforderlich sind	l) per fronteggiare spese per le quali è necessario corrispondere specifiche anticipazioni di cassa;
m) um unvorhergesehene, dringende und besondere Ausgaben zu begleichen, die getätigt werden müssen, damit der Gemeindeverwaltung kein schwerer Schaden entsteht; die Dringlichkeit muss in klarer und nachvollziehbarer Weise nachgewiesen werden und darf nicht auf Sachverhalte oder	m) per fronteggiare spese di particolare natura, impreviste ed urgenti, senza l'effettuazione delle quali può derivare grave danno all'Amministrazione comunale. La motivazione dell'urgenza deve essere comprovata in modo chiaro e trasparente e

Planungsmängel von Seiten des Antragstellers zurückzuführen sein;	non derivare da fatti o carenze di programmazione imputabili al richiedente.
n) Ankauf von kleineren Ausstattungsgegenständen, Schlüsseln, Werkzeug, Elektromaterial, Büromaterial und andere Ankäufe, Lieferungen und Dienstleistungen kleineren Ausmaßes, die für die ordnungsgemäße Abwicklung der Gemeindedienste erforderlich sind;	n) acquisti di minuta attrezzatura, chiavi, utensili, materiale elettrico, cancelleria ed altri acquisti, forniture e servizi di modica entità comunque necessarie per il normale funzionamento di tutti i servizi comunali;
o) Kosten für kleinere Reinigungs- oder Schädlingsbekämpfungsmaßnahmen, mit Ausnahme der Fälle nach Buchst. k);	o) piccoli interventi di pulizia o disinfestazione, salvo il verificarsi delle condizioni di cui alla lettera k);
p) Kosten für kleinere Instandhaltungs- und Reparaturarbeiten an Möbeln und Einrichtungsgegenständen, Maschinen und gemeindeeigenen Ausstattungsgegenständen, um diese in einem guten Zustand zu erhalten und zu gewährleisten, dass sie weiterhin für die allgemeine Tätigkeitsabwicklung eingesetzt werden können;	p) spese per piccoli interventi di manutenzione e riparazione di mobili e arredi, delle macchine e della attrezzature di proprietà comunale, al fine di assicurarne la buona conservazione e l'efficienza per il normale svolgimento dei servizi di istituto;
q) Gebühren für Vertragsabschlüsse, Registrierung und Katasterauszüge;	q) spese contrattuali, di registrazione e visure catastali;
r) SIAE-Gebühren für Tätigkeiten im Bereich der Kultur- und Tourismusförderung;	r) diritti SIAE per attività culturali e legate alla promozione turistica
TITEL V DER SCHATZAMTSDIENST	TITOLO V SERVIZIO DI TESORERIA
Artikel 27 Übertragung des Schatzamtsdienstes	Articolo 27 Affidamento del servizio di tesoreria
1. Der Schatzamtsdienst wird auf der Grundlage eines vom Gemeindeausschuss beschlossenen Sonderauflagenheftes vergeben, und zwar gemäß den für die Dienstleistungskonzessionen geltenden Bestimmungen nach vorheriger Einladung von Kreditinstituten, die auf dem Gebiet der Provinz Bozen tätig sind und über geeignete Filialen für die Durchführung des Schatzamtsdienstes verfügen.	1. L'affidamento del servizio di tesoreria è effettuato, sulla base di uno schema di capitolato deliberato dalla Giunta, secondo le vigenti norme per le concessioni di servizi previo invito di istituti di credito operanti sul territorio della Provincia di Bolzano e che dispongono di apposite filiali per la gestione del servizio di tesoreria.
2. Die Körperschaft kann den Vertrag betreffend den Schatzamtsdienst mit dem	2. Qualora ricorrano le condizioni di legge, l'ente può procedere, per non più di una volta,

<p>betrauten Rechtsträger ein einziges Mal verlängern, falls die in den Gesetzesbestimmungen vorgesehenen Bedingungen erfüllt sind.</p>	<p>al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto.</p>
<p>3. Der Schatzmeister ist Rechnungsbeamter der Gemeinde.</p>	<p>3. Il tesoriere è agente contabile del Comune.</p>
<p>Artikel 28 Verwaltung von Wertpapieren und sonstigen Werten</p>	<p>Articolo 28 Gestione di titoli e valori</p>
<p>1. Die Bewegungen betreffend Abgabe, Behebung und Rückerstattung der Hinterlegungen, die von Dritten als Garantie für die eingegangenen Verpflichtungen durchgeführt werden, werden vom Verantwortlichen des Finanzdienstes mit unterzeichneten, datierten und nummerierten Eintragungs- und Entlastungsaufträgen verfügt.</p>	<p>1. I movimenti di consegna, prelievo e restituzione dei depositi effettuati da terzi a garanzia degli impegni assunti, sono disposti dal responsabile del Servizio finanziario con ordinativi di entrata e di uscita sottoscritti, datati e numerati.</p>
<p>2. Der Schatzmeister nimmt die Wertpapiere und sonstigen Werte im Eigentum der Gemeinde in Verwahrung und verwaltet sie ohne Kostenanlastung für die Gemeinde, vorbehaltlich der Rückerstattung eventueller, gesetzlich geschuldeter Steuern. Die Ausgabenliquidierung wird vom Verantwortlichen der jeweiligen Organisationseinheit unterzeichnet.</p>	<p>2. Il tesoriere assumerà in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà del Comune senza addebito di spese a carico dell'ente stesso, fatto salvo il rimborso degli eventuali oneri fiscali dovuti per legge. L'atto di liquidazione della spesa è sottoscritto dal responsabile del servizio.</p>
<p>3. Für die im Absatz 2 angeführten Bewegungen stellt der Schatzmeister eine Quittung aus, wobei es sich nicht um jene des Schatzamtes handelt. Bei Abschluss des Haushaltsjahres legt er ein getrenntes Verzeichnis als Anlage zur Rechnungslegung vor.</p>	<p>3. Dei movimenti di cui al comma 2 il tesoriere rilascia ricevuta diversa dalle quietanze di tesoreria ed a fine esercizio presenta separato elenco che allega al rendiconto.</p>
<p>4. Der Finanzdienst kann den Schatzmeister unter seiner Verantwortung mit der Aufbewahrung und späteren Rücknahme von Aktientiteln für die Übermittlung an Gesellschafterversammlungen beauftragen; in diesem Fall wird er die notwendigen Empfangsbestätigungen aufbewahren und der Gemeinde die Zulassungskarte aushändigen.</p>	<p>4. Il tesoriere può essere incaricato dal servizio finanziario al deposito e al successivo ritiro di titoli azionari, sotto la propria responsabilità, per la trasmissione ad assemblee societarie; in tal caso il tesoriere conserverà le necessarie ricevute e consegnerà al Comune il biglietto di ammissione.</p>

<p style="text-align: center;">Artikel 29</p> <p style="text-align: center;">Außerordentliche Kassaüberprüfung</p>	<p style="text-align: center;">Articolo 29</p> <p style="text-align: center;">Verifiche straordinarie di cassa</p>
<p>1. Aufgrund des Bürgermeisterwechsels wird eine außerordentliche Kassenprüfung vorgenommen.</p>	<p>1. A seguito del mutamento della persona del sindaco si provvede alla verifica straordinaria di cassa.</p>
<p>2. Die Kassenprüfung ist innerhalb eines Monats ab der Verkündung des neuen Bürgermeisters vorzunehmen und bezieht sich auf die Kassendaten, die sich zum Datum der Bekanntgabe des neuen Bürgermeisters ergeben.</p>	<p>2. La verifica, da effettuarsi entro un mese dalla proclamazione del nuovo sindaco, deve fare riferimento ai dati di cassa risultanti alla data della proclamazione del nuovo Sindaco.</p>
<p>3. Zu diesem Zweck verfasst der Verantwortliche der Abteilung Finanzen, Personal, Bildung, und Sozialwesen eine eigene Niederschrift, aus welcher der Kassensaldo zum Datum laut vorhergehendem Absatz hervorgeht und der sich aus der Buchführung der Körperschaft und aus jener des Schatzmeisters mit dem entsprechenden Abgleich ergibt.</p>	<p>3. A tal fine il responsabile della ripartizione Risorse finanziarie, Personale, Istruzione, e servizi sociali provvede a redigere apposito verbale che dia evidenza del saldo di cassa alla data di cui al comma precedente risultante sia dalla contabilità dell'ente che da quella del tesoriere con le opportune riconciliazioni.</p>
<p style="text-align: center;">TITEL VI</p> <p style="text-align: center;">ERFASSUNG UND AUFZEICHNUNG DER ERGEBNISSE DER GEBARUNG</p>	<p style="text-align: center;">TITOLO VI</p> <p style="text-align: center;">RILEVAZIONE E DIMOSTRAZIONI DEI RISULTATI DI GESTIONE</p>
<p style="text-align: center;">Artikel 30</p> <p style="text-align: center;">Inventar</p>	<p style="text-align: center;">Articolo 30</p> <p style="text-align: center;">Inventario</p>
<p>1. Das Inventar stellt die buchhalterische Bestandsführung des gesamten Gemeindevermögens dar.</p>	<p>1. L'inventario è il documento contabile nel quale è resa evidente la consistenza complessiva del patrimonio del comune.</p>
<p>2. Jede Art von Zuwachs, Verminderung und Veräußerung der Gemeindegüter – sowohl in Bezug auf ihren Wert als auch auf ihren Bestand – wird im Inventar festgehalten.</p>	<p>2. Ogni incremento, ogni diminuzione ed ogni variazione relativa a beni immobili, sia per quanto attiene al loro valore come pure alla loro consistenza, vengono evidenziati nell'inventario.</p>
<p>3. Im Inventar sind die Gemeindegüter in folgende Kategorien unterteilt:</p> <p>a) Domänengüter;</p> <p>b) Vermögensgüter</p> <p style="padding-left: 20px;">I. nicht verfügbare Vermögensgüter;</p> <p style="padding-left: 20px;">II. verfügbare Vermögensgüter.</p>	<p>3. Nell'inventario i beni comunali sono raggruppate nelle seguenti categorie:</p> <p>a) beni demaniali;</p> <p>b) beni patrimoniali</p> <p style="padding-left: 20px;">I. beni patrimoniali indisponibili;</p> <p style="padding-left: 20px;">II. beni patrimoniali disponibili;</p>

<p>4. Die Vermögensgüter unterscheidet man nach den Bestimmungen des Zivilgesetzbuches in veräußerliche und unveräußerliche, in bewegliche und unbewegliche Güter.</p>	<p>4. I beni patrimoniali si distinguono, secondo le norme del Codice civile, in beni disponibili e indisponibili, immobili e mobili.</p>
<p>Artikel 31 Inventarisierung</p>	<p>Articolo 31 Inventariazione</p>
<p>1. Die Aktualisierung der Inventare wird jährlich im Zuge der Abschlussrechnung vorgenommen, um die Erstellung des Vermögensstandes zu ermöglichen.</p>	<p>1. All'aggiornamento degli inventari si provvede annualmente in sede di rendiconto della gestione per consentire la redazione del conto del patrimonio.</p>
<p>2. Mit der Aufnahme der einzelnen Güter in das Inventar wird deren Zugehörigkeit zum Gemeindevermögen dokumentiert. Die Angabe ihrer Menge, ihrer Art und ihres Wertes ermöglicht und gewährleistet eine geordnete und reibungslose Verwaltung des gesamten Gemeindevermögens.</p>	<p>2. Con l'inclusione dei singoli beni nell'inventario viene documentata la loro appartenenza al patrimonio del comune. L'indicazione della loro consistenza, delle loro caratteristiche e del loro valore permette ed assicura un'ordinata e regolare amministrazione del patrimonio nel suo complesso.</p>
<p>3. Der Vorgang zur Vorbereitung und zum Anlegen des Inventars besteht in der Erfassung, Feststellung, Klassifizierung, Beschreibung und Schätzung der einzelnen Vermögenswerte.</p>	<p>3. Il procedimento per la predisposizione e per l'impianto dell'inventario comprende l'individuazione, l'accertamento, la classificazione, la descrizione e la stima dei singoli valori patrimoniali.</p>
<p>4. Die Bewertung der Vermögensbestandteile erfolgt auf der Grundlage der geltenden Buchhaltungsnormen und mangels spezifischer Angaben, auf der Grundlage des Zivilgesetzbuches sowie der nationalen und internationalen Buchhaltungsgrundsätze der öffentlichen Verwaltungen.</p>	<p>4. La valutazione delle componenti del patrimonio avviene secondo le norme contabili vigenti e in mancanza di specifiche indicazioni, secondo le norme del codice civile e i principi contabili nazionali ed internazionali per le pubbliche amministrazioni.</p>
<p>5. Neu angekaufte Güter werden rechtzeitig im Laufe des Finanzjahres inventarisiert mit Bezug auf die Eingangsrechnungen. Andere Änderungen am Inventar im Laufe des Finanzjahres werden dem zuständigen Amt rechtzeitig von den jeweiligen Verwahrern mitgeteilt.</p>	<p>5. I beni di nuova acquisizione sono inventariati con tempestività nel corso dell'esercizio con riferimento alle fatture pervenute. Le altre variazioni riguardanti l'inventario intercorse nell'anno finanziario sono comunicate dai custodi, con tempestività, al servizio competente.</p>
<p>6. Alle Verwahrer müssen sämtliche Änderungen am Inventar innerhalb 31. Jänner des jeweiligen Jahres dem zuständigen Amt mitteilen. Dieses nimmt zwecks Erstellung der Vermögensrechnung die Anpassung der buchhalterischen Bewegungen vor.</p>	<p>6. Tutti i custodi che hanno la gestione dei beni devono comunicare tutte le variazioni inventariali entro il 31 gennaio di ciascun anno al servizio competente, il quale provvederà all'aggiornamento delle scritture contabili ai fini della redazione del conto patrimoniale.</p>
<p>7. Das Inventar schließt am Ende eines jeden Finanzjahres und wird von den jeweiligen Verantwortlichen unterzeichnet.</p>	<p>7. Gli inventari sono chiusi al termine di ogni esercizio finanziario e sottoscritti dai loro responsabili.</p>

<p style="text-align: center;">Artikel 32 Gegenstand des Inventars</p>	<p style="text-align: center;">Articolo 32 Oggetto dell' inventario</p>
<p>1. Gegenstand des Inventars sind alle Vermögensgüter. Sie werden in bewegliche und unbewegliche Güter unterteilt. Als unbewegliche gelten all jene, die auf natürliche oder künstliche Weise mit dem Grund verbunden sind.</p>	<p>1. L'oggetto dell'inventario sono tutti i beni. Sono divisi in beni mobili e immobili. I beni immobili sono tutti quelli che sono collegati al suolo in modo naturale o artificiale.</p>
<p>2. Das Inventar der Liegenschaften entspricht dem Grundbuchstand.</p>	<p>2. L'inventario dei beni immobili corrisponde alla situazione del libro fondiario.</p>
<p style="text-align: center;">Artikel 33 Bewegliche Güter</p>	<p style="text-align: center;">Articolo 33 Beni mobili</p>
<p>1. Im Inventar der beweglichen Güter werden die genaue Benennung und Beschreibung, der Standort, die Anzahl, der Wert und die Höhe der Abschreibungsquote erfasst.</p>	<p>1. Nell'inventario die beni mobili sono rilevati la denominazione esatta e la descrizione, la posizione, la quantità, il valore e la quota di ammortamento del bene mobile.</p>
<p>2. In das Inventar werden die nachfolgenden Arten von beweglichen Gütern <u>nicht</u> aufgenommen:</p>	<p>2. <u>Non</u> sono inventariabili i seguenti tipi di beni mobili:</p>
<p>a) Verbrauchsgüter: Als Verbrauchsgüter gelten jene, die im Augenblick ihrer Benützung verbraucht werden und/oder deren Benützung sich voraussichtlich auf ein Jahr beschränkt;</p>	<p>a) beni di facile consumo: Sono considerati di facile consumo quei beni, la cui immissione in uso equivale a consumo e/o il cui utilizzo si estingue presumibilmente in un anno;</p>
<p>b) Güter, deren Stückwert den Betrag von € 1.000,00 zzgl. MwSt. nicht überschreiten, mit Ausnahme der Einrichtungsgegenstände, welche eine Gesamtsache bilden und der Güter von künstlerischem Wert;</p>	<p>b) in ragione del modico valore, i beni il cui valore unitario non supera l'importo di € 1.000,00 più IVA, ad eccezione degli arredi mobiliari che costituiscono universalità di beni e degli oggetti di valore artistico;</p>
<p>c) Bücher, DVDs, CDs, Landkarten;</p>	<p>c) libri, dvd, cd, mappe;</p>
<p>d) leicht zu transportierende Güter: Kleiderständer, Schirmständer, Hocker, Karteikästen, Leitern und ähnliches.</p>	<p>d) beni facilmente trasportabili: appendiabiti, portaombrelli, sgabelli, schedari, scale e simili.</p>
<p>3. Diese Güter gelten im selben Haushaltsjahr, in welchem sie angekauft werden, als vollständig abgeschrieben.</p>	<p>3. Tali beni sono considerati completamente ammortizzati nell'anno finanziario in cui sono stati acquistati.</p>
<p style="text-align: center;">Artikel 34 Zuschreibung und Abschreibung ins Inventar der beweglichen Güter</p>	<p style="text-align: center;">Articolo 34 Carico e scarico dall'inventario dei beni mobili</p>

<p>1. Wird ein bewegliches Gut in das Inventar aufgenommen, wird dafür ein Inventarisierungsschein ausgestellt, an den jeweiligen Verwahrer übermittelt und von diesem unterzeichnet. Der Verwahrer bestätigt damit die Entgegennahme des im Inventarisierungsschein angeführten beweglichen Gutes.</p>	<p>1. Per qualunque variazione di beni mobili in aumento deve essere emesso un buono di carico, che viene trasmesso al custode e firmato. Con la firma del buono di carico il custode dichiara di aver preso in carico il bene elencato nel buono.</p>
<p>2. Nach Übernahme des beweglichen Gutes muss es mit der Inventarnummer versehen werden, die weder geändert noch ersetzt werden darf.</p>	<p>2. Assunto in carico il bene mobile, deve ricevere un numero di identificazione. Tale numero non può essere cambiato o sostituito.</p>
<p>3. Wird ein bewegliches Gut aus dem Inventar gestrichen, wird ein Abschreibungsschein erstellt.</p>	<p>3. Per qualunque variazione in diminuzione di beni mobili è emesso un buono di scarico.</p>
<p>4. Die Abschreibung beweglicher Güter erfolgt, wenn deren weitere Aufbewahrung offensichtlich nutzlos ist, sowie für solche, die unbrauchbar geworden, entwendet oder anderen Ämtern übergeben worden sind.</p>	<p>4. Lo scarico di beni mobili avviene se è manifestata l'inutile ulteriore conservazione ovvero per i beni divenuti comunque inservibili, per quelli sottratti, trasferiti ad altri uffici e similari.</p>
<p>5. Das zuständige Amt erstellt auf Antrag des jeweiligen Verwahrers und anhand vorliegender Unterlagen den Abschreibungsschein und übermittelt diesen dem Verwahrer. Mit der Unterschrift bestätigt der Verwahrer die Streichung aus dem Inventar.</p>	<p>5. Il servizio competente dispone in base ad una proposta di scarico l'emissione dei buoni di scarico che vengono trasmessi al consegnatario. Con la firma il custode conforma la dismissione del bene mobile dall'inventario.</p>
<p>6. Die Streichung der Güter aus dem Inventar wird vom Gemeindeausschuss gemeinsam mit dem Entwurf der Abschlussrechnung genehmigt.</p>	<p>6. La cancellazione di beni dall'inventario viene approvata dalla giunta comunale insieme allo schema del rendiconto della gestione.</p>
<p>Artikel 35</p> <p>Veräußerung von unbrauchbaren beweglichen Gütern</p>	<p>Articolo 35</p> <p>Alienazione di beni mobili fuori uso</p>
<p>1. Unbrauchbar gewordene bewegliche Güter werden in der Regel durch andere ausgetauscht und ersetzt. Sollten diese beweglichen Güter nicht getauscht werden, können sie auch veräußert werden. Die Veräußerung kann nur erfolgen, wenn der jeweilige Verwahrer die beweglichen Güter für unbrauchbar und den Verkaufspreis für angemessen erklärt.</p>	<p>1. I beni mobili divenuti inservibili vengono di regola permutati con altri beni, che li sostituiscono. Qualora tali beni non vengano permutati, gli stessi possono essere alienati. L'alienazione può essere effettuata a condizione che il relativo custode dichiarerà i beni fuori uso e rilasci un parere di congruità sul prezzo di vendita.</p>
<p>2. Die oben angeführten beweglichen Güter können auch kostenlos abgetreten werden, sofern Wohlfahrts- und Fürsorgeeinrichtungen,</p>	<p>2. I beni sopra indicati possono essere ceduti anche a titolo gratuito qualora i richiedenti siano istituti di beneficenza e di assistenza, enti</p>

<p>öffentliche Körperschaften, Genossenschaften, Vereine und andere nicht gewinnorientierte Rechtsträger, die ihren Sitz im Landesgebiet haben, dies beantragen.</p>	<p>pubblici, cooperative, associazioni e altre persone giuridiche senza fini di lucro, aventi sede nella provincia.</p>
<p style="text-align: center;">Artikel 36</p> <p style="text-align: center;">Verwahrer und Unterverwahrer der beweglichen Güter</p>	<p style="text-align: center;">Articolo 36</p> <p style="text-align: center;">Custode e subcustode dei beni mobili</p>
<p>1. Sämtliche inventarisierte Güter werden mittels Übergabeprotokoll Verwahrern übergeben, die persönlich für die Güter haften sowie für Schäden, welche der Gemeinde durch Handlungen oder Unterlassungen der Verwahrer erwachsen.</p>	<p>1. Tutti i beni, una volta inventariati, sono dati in consegna per mezzo di un apposito verbale di consegna ad agenti custodi i quali sono personalmente responsabili dei beni loro affidati, nonché di qualsiasi danno che possa derivare al comune da loro azioni od omissioni.</p>
<p>2. Wird ein Verwahrer ersetzt, so übergibt der scheidende Verwahrer die Sachen und die entsprechenden Inventare dem Nachfolger und verfasst ein Übergabeprotokoll.</p>	<p>2. Quando ha luogo una sostituzione nella persona del custode, il custode uscente procede alla consegna dei beni e dei relativi inventari al custode subentrante mediante stesura di un verbale di consegna.</p>
<p>3. Verwahrer des beweglichen Gemeindevermögens sind: die Verantwortlichen der Bildungseinrichtungen, die Verantwortlichen der Dienste und Organisationseinheiten sowie Personen mit Koordinierungsauftrag, die Hausmeister von Gemeindeimmobilien, Pächter, Mieter, Konzessionäre und Dritte, welche das Gemeindevermögen nutzen.</p>	<p>3. Sono i custodi dei beni mobili comunali: i responsabili delle istituzioni educative, i responsabili dei servizi e delle unità organizzative nonché persone con incarico di coordinamento, i custodi dei beni immobili comunali, affittuari, locatari, concessionari e terzi che utilizzano la proprietà comunale.</p>
<p>4. Die Verwahrer sind verpflichtet, über die sachgerechte Verwendung, die Verwahrung und die Funktionstüchtigkeit der Güter, Anlagen und Einrichtungen zu wachen. Sie müssen außerdem alle durch Dritte verursachten Sachschäden wie auch alle aus den Gütern entstandenen Drittschäden ermitteln und dem zuständigen Amt melden.</p>	<p>4. I custodi hanno l'obbligo di vigilare sul buon uso, sulla custodia e sulla funzionalità dei beni, degli impianti e delle attrezzature. Essi provvedono inoltre all'accertamento dei danni provocati da terzi ai beni e rispettivamente dai beni ai terzi e ne riferiscono al servizio competente</p>
<p>5. Die beweglichen Güter, mit Ausnahme der Konsumgüter, werden den Leitern der Verwaltungseinheiten übertragen, die sie nutzen. Diese können Unterverwahrer namhaft machen. Die Unterverwahrer sind Personen, denen ein Verwahrer aus dienstlichen Gründen bewegliche Sachen, für die er verantwortlich ist, anvertraut.</p>	<p>5. I beni mobili, esclusi i materiali e gli oggetti di consumo, sono affidati ai responsabili delle unità amministrative che li utilizzano. Tali responsabili possono individuare dei subcustodi dei beni stessi. Sono subcustodi tutte le persone cui il custode, per ragioni di servizio, affida beni mobili di cui è responsabile.</p>
<p>6. Die Verwahrer haften persönlich so lange für die ihnen übergebenen Güter, bis sie rechtlich dieser Verantwortung enthoben werden. Bei</p>	<p>6. I custodi sono personalmente responsabili dei beni ricevuti in consegna finché non ne abbiano ricevuto legale scarico. Nel caso in cui</p>

<p>ungerechtfertigtem Fehlen beweglicher Güter haftet der Verwahrer für die Güter oder für deren Marktwert.</p>	<p>risulti mancante, senza giustificato motivo, uno dei beni mobili, il custode è responsabile del bene o del suo valore di mercato.</p>
<p>7. Im Rahmen ihres Ermessens und aus Dienstverhältnissen können die Verwahrer mittels gegengezeichnetem Protokoll ihnen übertragene Güter sogenannten Unterverwahrern übergeben. Die Unterverwahrer sind Personen, denen ein Verwahrer aus dienstlichen Gründen bewegliche Güter, für die er verantwortlich ist, anvertraut. Diese übernehmen die Verantwortung der Verwahrer, einschließlich der Verpflichtung zur Vorlage der Abrechnung der Gebarung.</p>	<p>7. I custodi possono a loro discrezione per ragioni di servizio affidare, per mezzo di un apposito verbale controfirmato, a subconsegnatari beni a loro consegnati. I subconsegnatari subentrano negli obblighi e nella responsabilità dei custodi, compreso l'obbligo di presentazione del conto della gestione.</p>
<p>Artikel 37 Unbewegliche Güter (Liegenschaften)</p>	<p>Articolo 37 Beni immobili</p>
<p>1. Das Inventar der Liegenschaften umfasst das Domänengut und die verfügbaren und nicht verfügbaren unbeweglichen Vermögensgüter der Gemeinde.</p>	<p>1. L'inventario dei beni immobili comprende i beni demaniali e patrimoniali disponibili e indisponibili.</p>
<p>2. Das Inventar der unbeweglichen Vermögensgüter hat die Lage, Bezeichnung und Beschaffenheit des Gutes, die Grundbuchsdaten, Erwerbstitel und Daten über Wert und Bestimmung der Güter aufzuzeigen.</p>	<p>2. L'inventario dei beni immobili patrimoniali deve contenere il luogo, la denominazione, consistenza e la qualità dei beni, i dati tavolari, il titolo di provenienza, i dati relativi al valore e alla destinazione dei beni.</p>
<p>3. In der Regel werden unbewegliche Güter der Gemeinde dem Verantwortlichen des Dienstbereichs Bauhaltung zur Verwahrung übergeben. Dieser kann, unter Einhaltung der organisatorischen und vertraglichen Grundsätze, die Verwahrung den Mitarbeitern seiner Dienststelle übertragen, ist jedoch weiterhin für die Kontrolle verantwortlich.</p>	<p>3. I beni immobili a disposizione del comune di regola sono dati in consegna al responsabile del servizio di manutenzione. Tale responsabile, nel rispetto dei principi organizzativi e contrattuali e ferma restando la propria responsabilità di vigilanza, può affidare la conservazione dei beni immobili al personale assegnato alla struttura alle sue dipendenze.</p>
<p>4. Jede Art von Zuwachs, Verminderung und Veräußerung der unbeweglichen Güter – sowohl in Bezug auf ihren Wert, als auch auf ihren Bestand – wird im Inventar festgehalten.</p>	<p>4. Ogni incremento, ogni diminuzione ed ogni variazione relativa a beni immobili, sia per quanto attiene al loro valore come pure alla loro consistenza, vengono evidenziati nell'inventario.</p>
<p>5. Die jeweiligen Leiter der Verwaltungseinheiten leiten innerhalb 31. Jänner eines jeden Jahres alle entsprechenden</p>	<p>5. A tal fine i rispettivi responsabili delle unità amministrative, entro il 31 gennaio, trasmettono al servizio competente tutti i</p>

<p>Belege an das zuständige Amt weiter. Dieses nimmt zwecks Erstellung der Vermögensrechnung die Anpassung der buchhalterischen Bewegungen vor.</p>	<p>relativi documenti giustificativi, il quale provvederà all'aggiornamento delle scritture contabili ai fini della redazione del conto patrimoniale.</p>
<p align="center">Artikel 38</p> <p align="center">Dritten überlassene unbewegliche und bewegliche Güter</p>	<p align="center">Articolo 38</p> <p align="center">Strutture e beni affidati a terzi</p>
<p>1. Überlässt die Gemeinde mittels Vertrags, Konzession oder Vereinbarung einem Dritten ein Gut zur Nutzung, wird im Vertrag/in der Konzession/in der Vereinbarung in der Regel festgeschrieben, dass zu den Pflichten des Verwalters/Nutzers des Gutes auch die Aufgaben und die Verantwortung des Verwahrers gehören.</p>	<p>1. Nel caso in cui il comune con contratto, concessione o convenzione dà in uso un bene ad un terzo, nel contratto/in concessione/in convenzione viene di regola stabilito che tra gli obblighi del gestore/utilizzatore del bene sono compresi anche i compiti e le relative responsabilità di custode di bene.</p>
<p>2. Die Verwahrer können mit einem entsprechend gegengezeichneten Übergabeprotokoll die ihnen überlassenen unbeweglichen und beweglichen Güter externen Nutzern überlassen. In diesem Fall übernehmen die Unterverwahrer die Verpflichtungen des Verwahrers, einschließlich der Vorlage der Abrechnung der Gebarung.</p>	<p>2. I consegnatari possono affidare, per mezzo di un apposito verbale controfirmato, strutture e beni a loro consegnati ad un soggetto esterno utilizzatore del bene. In questo caso i subconsegnatari subentrano negli obblighi e nella responsabilità del custode, compresa la presentazione del rendiconto della gestione.</p>
<p align="center">Artikel 39</p> <p align="center">Abrechnung der internen Rechnungsführer</p>	<p align="center">Artikel 39</p> <p align="center">Conto degli agenti contabili interni</p>
<p>1. Der Ökonom, die Verwahrer und jeder andere interne oder externe Rechnungsführer, welche mit dem Umgang von öffentlichen Geldern oder der Führung von Gütern betraut sind, müssen innerhalb Jänner eines jeden Jahres die Abrechnung der eigenen Gebarung vorlegen.</p>	<p>1. L'economista, il custode e ogni altro agente contabile interno o esterno incaricato del maneggio di pubblico denaro o della gestione dei beni, devono rendere il conto della propria gestione entro il mese di gennaio di ciascun anno.</p>
<p>2. Das Verzeichnis der Rechnungsführer wird der Rechnungslegung der Gemeinde beigegeben.</p>	<p>2. L'elenco degli agenti contabili è allegato al rendiconto del Comune.</p>
<p align="center">TITEL VII</p> <p align="center">WIRTSCHAFTLICHE UND FINANZIELLE ÜBERPRÜFUNG</p>	<p align="center">TITOLO VII</p> <p align="center">REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA</p>
<p align="center">Artikel 40</p>	<p align="center">Artikel 40</p>

Organ für die wirtschaftliche und finanzielle Überprüfung	Organ für die wirtschaftliche und finanzielle Überprüfung
<p>1. Die wirtschaftliche und finanzielle Überprüfung wird einem einzigen Rechnungsprüfer anvertraut, welcher vom Gemeinderat mit der absoluten Mehrheit seiner Mitglieder unter den Personen laut Absatz 3 des Artikels 22 des Landesgesetzes vom 12.12.2016, Nr. 25 ausgewählt wird.</p>	<p>1. La revisione economico-finanziaria é affidata ad un solo revisore eletto a maggioranza assoluta dei membri del Consiglio comunale e scelto tra i soggetti di cui al comma 3 dell'articolo 22 della legge provinciale del 12.12.2016, n. 25.</p>
<p align="center">Artikel 41 Dauer des Auftrages</p>	<p align="center">Articolo 41 Durata dell'incarico</p>
<p>1. Die Rechnungsprüfer üben ihr Amt für einen Zeitraum von drei Jahren ab dem im Ernennungsbeschluss festgelegten Datum aus. Sie können nur einmal wieder gewählt werden.</p>	<p>1. L'organo di revisione contabile dura in carica tre anni a decorrere dalla data stabilita dalla delibera di nomina e i suoi sono rieleggibili continuativamente una sola volta.</p>
<p>2. Falls der Rechnungsprüfer ersetzt wird, so übt der neugewählte Rechnungsprüfer sein Amt für einen Zeitraum von drei Jahren ab dem Tag seiner Ernennung aus.</p>	<p>2. Qualora il revisore dei conti venga sostituito, il revisore dei conti neoletto dura in carica tre anni dalla sua nomina.</p>
<p align="center">Artikel 42 Zusammenarbeit mit dem Gemeinderat</p>	<p align="center">Articolo 42 Collaborazione con il Consiglio comunale</p>
<p>1. Um die umfassende Ausübung ihrer Funktionen zu erleichtern und zu fördern, übermittelt der Bürgermeister dem Rechnungsprüfer die Tagesordnungen für die Sitzungen des Gemeinderates.</p>	<p>1. Al fine di favorire il pieno svolgimento della loro funzione il sindaco trasmette al revisore gli ordini del giorno delle sedute del Consiglio comunale.</p>
<p>2. Die Zusammenarbeit des Rechnungsprüfers mit dem Gemeinderat erfolgt über den Bürgermeister oder dessen Beauftragten.</p>	<p>2. La collaborazione del revisore dei conti col Consiglio comunale si esplica per il tramite del sindaco o del suo delegato.</p>
<p>3. Der Rechnungsprüfer verfasst den Bericht über die Beschlussvorlage des Gemeinderates betreffend die Rechnungslegung und den Entwurf des Rechnungsabschlusses innerhalb der Frist von 20 Tagen ab Erhalt der vom Gemeindeausschuss genehmigten Vorlage.</p>	<p>3. Der Rechnungsprüfer verfasst den Bericht über die Beschlussvorlage des Gemeinderates betreffend die Rechnungslegung und den Entwurf des Rechnungsabschlusses innerhalb der Frist von 20 Tagen ab Erhalt der vom Gemeindeausschuss genehmigten Vorlage.</p>
<p>4. Der Rechnungsprüfer verfasst den Bericht zur Beschlussvorlage des Rates über die Genehmigung des konsolidierten Haushalts und</p>	<p>4. Il revisore relaziona sulla proposta di deliberazione consiliare sull'approvazione del bilancio consolidato e sullo schema di bilancio</p>

zur Vorlage des konsolidierten Haushaltes innerhalb der Frist von 20 Tagen ab dem Tag, an dem diese vom Ausschuss genehmigte Vorlage übermittelt wurde.	consolidato entro il termine di 20 giorni decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo.
5. Innerhalb der Frist von 1 Tag vor der entsprechenden Ratssitzung hinterlegt der Rechnungsprüfer das Gutachten über die vorgeschlagenen Haushaltsänderungen.	5. Innerhalb der Frist von 1 Tag vor der entsprechenden Ratssitzung hinterlegt der Rechnungsprüfer das Gutachten über die vorgeschlagenen Haushaltsänderungen.
Artikel 43 Verfahrensvorschriften	Articolo 43 Funzionamento dell'organo di revisione
1. Der Rechnungsprüfer verfasst eine Niederschrift über die Sitzungen, die Inspektionen, die Überprüfungen und über die getroffenen Entscheidungen. Jedes Ratsmitglied hat das Recht, in die genannte Niederschrift Einsicht zu nehmen.	1. Il revisore redige un verbale delle riunioni, ispezioni, verifiche, determinazioni e decisioni adottate. Ogni consigliere comunale ha diritto alla visione del verbale.
Artikel 44 Inkrafttreten	Artikel 44 Inkrafttreten
1. Die vorliegende Gemeindeordnung tritt ab dem Datum der Vollstreckbarkeit des Genehmigungsbeschlusses in Kraft.	1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di esecutività della delibera di approvazione.